

İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
1. Millî Eğitim Bakanlığı Yabancı Dil Ağırlıklı Liseler Yönetmeliği	793
2. Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Güzel Sanatlar Liseleri Yönetmeliği	799
3. Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişleri Başkanlığına Yönetmeliği	805
4. Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	833
5. Bilkent Üniversitesi Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Müzik Hazırlık İlköğretim Okulu Yönetmeliği, Bilkent Üniversitesi Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Müzik Hazırlık Okulu (Use Devresi) Yönetmeliği	834
6. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	835
7. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik	857
8. Anadolu Meslek Lisesi Yat Kaptanlığı Bölümü Haftalık Ders Çizelgesi ve Öğretim Programları	869
9. Yabancı Dil Alanı	871
10. Atetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönergesi	872
11. Millî Eğitim Bakanlığı Fen Liseleri Yönergesi	876
12. Millî Eğitim Bakanlığı ile Orta Doğu Teknik Üniversitesi Arasında Fen Liseleri ile İlgili Olarak Düzenlenen İş Birliği Protokolü	881
13. Halk Eğitimi Faaliyetleri	883
14. Duyurular	886

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN
Gözetilmiştir.

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli olan 10.000.000 TL. ile de Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, ilçelerde Mülkiyet Müdürlüklerine (Çapraz gelirim hesabı) yatırılarak ve yine aynı şekilde aynı açık adresine birikte "Millî Eğitim Bakanlığı-Yayınlar Dairesi Başkanlığı-Tebliğler Dergisi-Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI-ANKARA 1999

T.C. MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
AYDA BİR ÇIKARILIR

CİLT:62

KASIM 1999

SAYI:2506

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 272

Karar Tarihi : 12/10/1999

Konu : İlköğretim ve orta öğretim kurumlarının öğretim programları ile ders kitaplarında yer alması gereken "doğal afetler ve zararlarından korunma yolları" ile ilgili konuların kabulü.

1. Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan; İlköğretim ve orta öğretim kurumlarının öğretim programları ile ders kitaplarında yer alması gereken "doğal afetler ve zararlarından korunma yolları" ile ilgili konuların 1999-2000 Öğretim Yılı'ndan itibaren uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü.

2. "Doğal afetler ve zararlarından korunma yolları" ile ilgili konuların ekli örnekteki şekliyle 1999-2000 Öğretim Yılı'ndan itibaren ilgili programlar kapsamında derslerde işlenmesi ve ilgili derslerin kitaplarının yeni baskılarında gerekli ilâvelerin yapılması, kararlaştırıldı.

Metin BOSTANCIOĞLU
Millî Eğitim Bakanı

Omar ÖZALP
Kurul Başkanı V.

Göktürk ŞENÜNER
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Nazım İrfan TANRIKULU
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Süreyya AĞDEMİR
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Hacım AYAOKUR
Üye

Sevim ÇAMELİ
Üye

Ömer AÇIKEL
Üye

Dr. Veli KILIÇ
Üye

Fâsım KÖKSAL
Üye

Ali SUNGURTEKİN
Üye

Nurettin BAŞER
Üye

[illegible][illegible]

ÖĞRETİM KADEMESİ	DERSİN ADI	MEVZU ÖZETİ	KONU İÇERİĞİ
ORTA ÖĞRETİM	JEOLJİ	SEÇİLMİŞ ÖZETLER 1. Çukurova, İç Anadolu, Akdeniz Bölgesi 2. Ege Bölgesi 3. Toroslar Bölgesi	SEÇİLMİŞ ÖZETLER 1. Çukurova, İç Anadolu, Akdeniz Bölgesi 2. Ege Bölgesi 3. Toroslar Bölgesi
	ÇEVRE VE HİJYEN	SEÇİLMİŞ ÖZETLER 1. Çukurova, İç Anadolu, Akdeniz Bölgesi 2. Ege Bölgesi 3. Toroslar Bölgesi	SEÇİLMİŞ ÖZETLER 1. Çukurova, İç Anadolu, Akdeniz Bölgesi 2. Ege Bölgesi 3. Toroslar Bölgesi
	MİLLÎ DÜZENLİLİK	KONU: TÜRKİYE CUMHURİYETİ ÜZERİNE ULUSLARARASI HUKUK 1. Çukurova, İç Anadolu, Akdeniz Bölgesi 2. Ege Bölgesi 3. Toroslar Bölgesi	KONU: TÜRKİYE CUMHURİYETİ ÜZERİNE ULUSLARARASI HUKUK 1. Çukurova, İç Anadolu, Akdeniz Bölgesi 2. Ege Bölgesi 3. Toroslar Bölgesi
	EDİTÖR ÇALIŞMALARI	KONU: TÜRKİYE CUMHURİYETİ ÜZERİNE ULUSLARARASI HUKUK 1. Çukurova, İç Anadolu, Akdeniz Bölgesi 2. Ege Bölgesi 3. Toroslar Bölgesi	KONU: TÜRKİYE CUMHURİYETİ ÜZERİNE ULUSLARARASI HUKUK 1. Çukurova, İç Anadolu, Akdeniz Bölgesi 2. Ege Bölgesi 3. Toroslar Bölgesi

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 274

Karar Tarihi : 18/10/1999

Konu : Çıkrıklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne
ait Çevre Sağlığı (Seviye I), Sağlık Bilgisi
(Seviye I), Trikotaj (Seviye I) Kurs Eğitim
Programlarının Kabulü

Çıkrıklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 26/04/1999 tarih ve 1780 sayılı tebliğ yazısı üzerine; Kurulumuzda görüşülen Çevre Sağlığı (Seviye I), Sağlık Bilgisi (Seviye I), Trikotaj (Seviye I) Kurs Eğitim Programlarının ekli örneklere göre kabulü kararlaştırıldı.

Metin BOSTANCIOĞLU
Millî Eğitim Bakanı

Orhan ÖZALP
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNER
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Nazım İrfan TANRIKULU
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Süremel AĞDEMİR
Üye

Şahin MEYDAN
Üye

Hasım AYAOKUR
Üye

Sevim ÇAMELİ
Üye

Ömer AÇIKEL
Üye

Dr. Veli KILIÇ
Üye

Füsun KÖKSAL
Üye

Ali SUNGURTEKİN
Üye

Nurettin BAŞER
Üye

HALK EĞİTİMİ MERKEZLERİ SAĞLIK BİLGİSİ (SEVİYE I) KURSU EĞİTİM PROGRAMI

GİRİŞ

Sağlık eğitimi, kişiye ve topluma yönelik koruyucu hekimlik uygulamalarından en önemlisidir. Devlet, herkesin hayatını, beden ve ruh sağlığı içinde sürdürmesini sağlamak, insan ve madde gücünden tasarruf ve verimi artırarak iş birliğini gerçekleştirmek amacıyla sağlık hizmetlerini planlayarak sağlık kuruluşları vasıtasıyla hizmetlerin görüldüğünü sağlar. Sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi ve sağlık eğitimi çalışmaları, birey ve toplumu hastalıklardan koruma, fonksiyonel yetersizlikleri önleme, yaşam standartlarını yükseltme konusunda yardımcı olan uygulamalardır.

Sağlık eğitimi, davranış değişikliği amaçlar. Sağlığı pekiştirmeye yönelik olarak bireylerin gönüllü uyumu ve birlikte davranmaya yatkınlığını artırmayı planlar. Sağlık eğitimi temel alınacak esas, toplum kültürüne kazandırılacak sağlık bilgilerinin kazandırılmasıdır.

masıdır. Kişinin kendi isteği ve davranışıyla sağlığının korunması, sürdürülmesi ve geliştirilmesine önemli katkılar yapabileceği açıktır. Bunun için yapılacak şey, kişinin, sağlığını korumaya yönelik uygulamaların neler olduğunu iyi öğrenmesini sağlamaktır.

Bu program halk eğitim merkezlerinde Sağlık Eğitimi (Seviye I) kursunda uygulanmak üzere hazırlanmıştır. Kurs, "aile planlaması (40)" ve "sağlık bilgisi (60)" birlikte ele alınarak 100 saat olarak düzenlenmiştir. Kurslar bu şekilde yürütülebileceği gibi, diğer uygulamalı kurslarla birlikte de verilebilir. T.C. vatandaşı olan ve zorunlu ilköğretimi tamamlamış herkes kursiyer olabilir. Kurs, sağlık alanında eğitim yapmış öğretmenler (doktor, triyolog, hemşire, sağlık memuru vb.) tarafından yürütülür.

GENEL AMAÇLAR

1. Temel kişisel hijyen bilgilerini tanır.
2. Sağlık hizmeti veren kurum ve kuruluşları öğrenerek hizmetlerinden uygun şekilde, zamanında ve azami ölçüde yararlanır.
3. Sağlıklı olabilmek, sağlıklı yaşayabilmek için yeterli ve dengeli beslenmeye ilgi alışkanlıklar edinir.
4. Sağlıklı olabilmek, sağlıklı yaşayabilmek için sporla ilgili alışkanlıklar edinir.
5. İlk yardım bilgi ve becerisi kazanarak doğru olarak kullanır.
6. Vücudundaki doku ve organlarla yapı-işlev bağlantısı kurarak doku ve organ naklinin önemini kavrar.

PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Konuların işleniş, dersin genel amaçları ve özel amaçlarında belirtilen düzeyde olacaktır.
2. Öğretim ortamı, çevre imkânları ve kursiyer öğrencilerin durumları dikkate alınarak gerekli görülen konular arasında sıra değişikliği yapılabilir.
3. Teorik ve uygulamalı konular birbirine paralel olarak yürütülmeli, imkân bulunduğu takdirde özel ve resmi kurum ve kuruluşlarda uygulama yaptırılmalıdır.
4. Konulara ayrılan süreler, öğretim ortamı, kursiyer öğrencilerin eğitim düzeyleri, sosyal yapıları ve çevre imkânları da dikkate alınmak suretiyle kurs öğretmeni tarafından belirlenmelidir.
5. Ezberci dayanan bilgi verilmemesine, öğretmenin tarafından özen gösterilmelidir. Öğretmen kursta verilen bilgilerin kalıcı olabilmesi için, mümkün olduğunca güncel gelişmeler takip etmeli ve bunların sınıfta konuşulup tartışılmasını sağlamalıdır.
6. Konuların işlenişinde, ilgi çekmek ve kalıcılığı sağlamak amacıyla görsele-İşitsel eğitim araçlarından yararlanılmalıdır.
7. Kursta öğrenilen bilgilerin kurs içinde ve dışında kullanılması teşvik edilmelidir.
8. Programın sonunda öğretmene yol göstermek amacıyla, bir amaca yönelik örnek işleniş verilmiştir. Öğretmen, bunu aynen kullanabileceği gibi, değiştirerek ve diğer amaçlara yönelik işlenişleri geliştirerek de uygulayabilir. Amaç, öğrencilerin bilgiye araştırma yoluyla ulaşabilmelerini ve kavramalarını sağlamaktır.

ÖZEL AMAÇLAR

Bu programı başarıyla tamamlayan her öğrenci,

1. Temizlik ve sağlığın önemini kavrar.
2. Sağlık kuruluşlarını ve işlevlerini tanır.
3. Beslenme ve sağlık arasındaki ilişkiyi yorumlar.
4. Spor ve sağlık ilişkisini kavrar.
5. Hastalık çeşitlerini sınıflandırır.
6. Hastalıklardan korunma yollarını tanır.
7. İlk yardımın ilkelerini kavrar.
8. Doku ve organ naklinin önemini kavrar.
9. Doku ve organlarını bağışlamaya istekli olur.

SAGLIK BİLGİSİ (SEVİYE I) KURSU KONULARI DAĞILIM TABLOSU

KONULAR	SÜRE	AĞIRLIK (%)
1. TEMİZLİK VE SAĞLIK	8 ders saati	14
2. BESLENME VE SPOR	20 ders saati	32
3. HASTALIKLAR	10 ders saati	16
4. İLK YARDIM	14 ders saati	24
5. DOKU VE ORGAN NAKLI	8 ders saati	14
TOPLAM	60 ders saati	100

KONULAR

A. TEMİZLİK VE SAĞLIK

1. Temizlik
 - a. Temizliğin Tanımı ve Önemi
 - b. Vücut Temizliği
 1. El ve Tırnak Temizliği
 2. Ağız ve Diş Temizliği
 3. Banyo
 - c. Temizlik ve Sağlık ilişkisi
2. Temizlik ve Sağlık ilişkisi
 - a. Sağlık Kuruluşları ve Personeli
 1. Sağlık Evleri ve Sağlık Ocakları
 2. Halk Sağlığı Merkezleri
 3. Diğer Sağlık Kuruluşları

b. Sağlık Personeli

1. Doktor
2. Hemşire ve Ebe Hemşireler
3. Diğer Sağlık Görevlileri

B. BESLENME VE SAĞLIK

1. Beslenme

- a. Beslenme ve Gelişme İlişkisi
- b. Yeterli ve Dengeli Beslenme
- c. Besin Grupları
- d. Beslenme-Sağlık İlişkisi

2. Spor

- a. Sporun Vücut Gelişimine Etkileri
 1. Kas ve İskelet Gelişimine Etkisi
 2. Solunum ve Dolaşım Sistemine Etkisi
 3. Ruhsal Gelişime Etkisi
- b. Spor ve Sağlık İlişkisi

C. HASTALIKLAR

1. Bulaşıcı Hastalıklar

A. Doğrudan Bulaşma Yolları ile Bulaşan Hastalıklar

- a. Direkt Temasta Bulaşan Hastalıklar
- b. Cinsel İlişkiyle Bulaşan Hastalıklar
- c. Damlacık Yoluyla Bulaşan Hastalıklar
- d. Kan Yoluyla Bulaşan Hastalıklar
- e. Plösentia Yoluyla Bulaşan Hastalıklar

B. Dolaylı Bulaşma Yolları ile Bulaşan Hastalıklar

- a. Eşyalara Bulaşan Hastalıklar
- b. Havayla Bulaşan Hastalıklar
- c. Vektörlerle Bulaşan Hastalıklar
- d. Su Yoluyla Bulaşan Hastalıklar

2. Bulaşıcı Hastalıklardan Korunma Yolları

3. Bulaşıcı Olmayan Hastalıklar

4. Bulaşıcı Olmayan Hastalıklardan Korunma Yolları

Ç. İLK YARDIM

1. Bilinç Kaybı ve Şokta İlk Yardım
2. Soluk Durması ve Kalp Durmasında İlk Yardım
3. Yaralanma ve Kanamalarda İlk Yardım

4. Yanıklarda İlk Yardım
5. Güneş ve Elektrik Çarpmasında İlk Yardım
6. Zehirlenmelerde İlk Yardım
7. Boğulmalarda İlk Yardım
8. Çocuk Sokmalarında İlk Yardım
9. Yaralı Taşıma Yöntemleri

D. DOKU VE ORGAN NAKLİ

1. Doku ve Organ Bağışı
2. Doku ve Organ Nakil

ARAÇ VE GEREÇLER

1. M.E.B. Talim ve Terbiye Kurulunun Üss Sağlık Bilgisi ders kitabı
2. Sağlamlık ilgili slayt, videokaset, film vb. görsel unsurlar
3. Doku ve Organ Nakli Hakkındaki Komisyon Raporu (6 sayfa)
4. Temizlikte kullanılan malzemeler
5. İnsan vücudu ile ilgili maketler
6. Bulaşıcı hastalıklarla ilgili hazırlanmış preparatlar
7. Mikroskop
8. Plaster, gazlı bez ve cerrahi bezler
9. Spor kıyafetleri

KAVRAMLAR VE TANIMLAR

Organ Nakli	: Hastalanarak veya yaralanarak çalışma gücünü kaybetmiş doku veya organların, aynı kimseden veya başkasından alınan sağlam ve uyumlu doku ve organlarla yenilenmesi.
Hastalık	: Organizmada birtakım değişikliklerin ortaya çıkması sonucu doku ve organlarda fizyolojik görevlerin yerine getirememesi ya da ruh sağlığının bozulması durumu.
Sağlık	: Sağlık, sadece hasta veya sakat olmamak değil, beden, ruh ve sosyal yönlerden tam bir iyilik hâli.
Doku	: Ortak bir görev yapmak üzere bir araya gelmiş hücreler topluluğu.
Organ	: Canlı bir vücutta, belirli bir görev yapan ve sınırları kesin olarak belirlenmiş bölümü.
İlk Yardım	: Kazalarda ve ani hastalıklarda doktora ulaşana kadar kişinin hayatını kurtarmak amacıyla mevcut imkânlarla yapılan çalışmalar.

İŞLENİŞ (ÖRNEK)

SINIF	: Seviye I
KONU	: Doku ve Organ Nakli
SÜRE	: 40 Dakika
ÖĞRENME VE ÖĞRETME YÖNTEMİ	: Anlatım, soru-cevap, gösteri
ARAÇ-GEREÇLER	: Yazı tahtası, slayt, videokaset, video, şemalar

AMAÇ 8- Doku ve organ naklinin önemini kavrar.

ÖĞRENME VE ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ

Öğretmen, kursiyerlere, televizyonda organ nakliyle ilgili bir programı izleyip izlemediklerini ya da diğer basın ve yayın organlarında organ nakli ile ilgili bir yayın okuyup okumadıklarını sorar. İzlemiş ya da yayını takip etmiş olan kursiyerleri, bu konu hakkında konuşturur. Sınıfta tartışılır. Öğretmen, doku ve organ naklinin gereğini, önemini ve çeşitlerini anlatır. Organ nakli konusunda yapılmış bir film izlettirir. Sorular sorarak konuyu pekiştirir.

ÖRNEK ÖLÇME SORULARI

1. Organ nakli nedir?
2. Doku nakli nedir?
3. Doku ve organ ihtiyacı nasıl karşılanmaktadır?
4. Doku ve organ nakli çeşitleri nelerdir?

DEĞERLENDİRME

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre kursiyerlerin başarıları hakkında yargıda bulunur.

HALK EĞİTİMİ MERKEZLERİ ÇEVRE SAĞLIĞI (SEVİYE I) KURSU EĞİTİM PROGRAMI

GİRİŞ

Hızla artan dünya nüfusu, plansız endüstrileşme ve sağlıklı kentleşme, nükleer denemeler, bölgesel savaşlar, verimi artırmak amacıyla kullanılan tarım ilaçları, yapay gübreler ve deterjanlar gibi kimyasal maddeler giderek çevreyi kirlenmeye başlamış. Bunun sonucu olarak büyük oranda kirlenen hava, su ve toprak, canlılar için zararlı olabilecek boyutlara ulaşmıştır.

Endüstrileşme ve bu yolla millî gelirin artırılarak hayat standardının yükseltilmesiyle gelişmekte olan birçok ülke tarafından çevre sağlığı öncelikli olarak ele alınmaktadır.

Artan nüfusun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ne pahasına olursa olsun üretim anlayışı, zamanla yerini "çevre bilinci"ne bırakmaya başlamış, kut kaynaklardan azami ölçüde faydalanma ve tasarruf önlemlerini gündeme getirmiştir.

1992'de Rio'da imzalanan Biyolojik Çeşitlilik Sözleşmesi'nde Birleşmiş Milletler Öyesi ülkeler, biyolojik rezervlerin, bitki ve hayvan türlerinin korunması ve tüm yatırım faaliyetlerinde çevre etki değerlendirilmesinin yapılmasını kararlaştırmışlardır.

Stockholm Konferansı'nın ortaya çıkardığı "TEK DÜNYA" görüşü gelişerek "Birleşmiş Milletler Dünya Çevre ve Kalkınma Komisyonu" tarafından hazırlanan "Ortak Geleceğimiz" adlı raporda gelecek nesillerin de ihtiyaçlarını dikkate alan "Sürdürülebilir ve Dengeli Kalkınma"nın gerekliliği vurgulanmıştır.

Toplumun tüm kesimlerinin çevre konusunda bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi, duyarlı ve olumlu davranış değişikliklerinin oluşturulması, doğal çevrenin korunması, doğanın tahrip edilmeden kullanılabilmesi ve tahrib uğramış çevrenin yeniden kazanılması temelinde eğitim yatar. Bu nedenle ulusal çapta çevre eğitimi, istenen doğrultuda ve gereken düzeyde gerçekleştirilebilmek için çeşitli ulusal ve uluslar arası kamu özel kurum ve kuruluşları ile koordinasyonunun sağlanması gerekmektedir.

Bu noktada bireylerin çevreyle ilgili hak ve görevleri konusunda çok büyük bir önemi olan çevre bilincinin ve duyarlılığının geliştirilmesi için çevre eğitiminin düzenli, tutarlı ve sürekli bir şekilde uygulanması gerekmektedir. Eğitimin özünde benimseme olgusu; temelinde de sevgi ve sorumluluk duygusunun geliştirilmesi yatar. Doğa sevgisi temelinde insancılığı, iyiliği, güzelliği, uygar ve barışçıl ilişkileri de getirecektir. Bu bilinç ise ancak çağdaş bir eğitim düzeyiyle kazandırılır. Çevrecilik her şeyden önce gelecek kuşaklara yöneliktir. Tek bir künde yaşadığımızı göre, insanlığın ortak geleceği bizi de ilgilendirir. Gelecek kuşaklara sağlıklı bir çevre bırakmanın sorumluluğu ise bugünkü kuşağa ait olacaktır.

Çevre sağlığı eğitimi, davranış değişikliğini amaçlar. Çevre sağlığını geliştirmeye yönelik olarak bireylerin gönüllü uyumu ve birlikte davranmaya yatkınlığını artırmayı planlar. Çevre sağlığı eğitiminde temel alınacak esas, toplum kültürüne kazandıracak çevre sağlığı bilginin kazandırılmasıdır. Kişinin kendi isteği ve davranışıyla çevre sağlığının korunması, sürdürülmesi ve geliştirilmesine önemli katkılar yapabileceği açıktır. Bunun için yapılacak şey, kişinin, çevre sağlığını korumaya yönelik uygulamaların neler olduğunu iyi öğrenmesini sağlamaktır.

Bu program, halk eğitim merkezlerinde Çevre Sağlığı (Seviye I) kursunda uygulanmak üzere hazırlanmıştır. Kurs, toplam 40 saat sürelidir. T.C. vatandaşı olan ve zorunlu eğitimi tamamlamış herkes kursiyer olabilir. Kursun amacı; yetişkinlere, ülkemizde ve küreselleşen dünyada ortak değer hâline gelen çevre bilinci ve çevre sağlığı kültürünün kazandırılmasıdır.

GENEL AMAÇLAR

1. Doğal kaynakların korumanın önemini kavrar.
2. Doğal kaynakları doğru kullanır.
3. Doğal kaynakları doğru kullanmanın toplum sağlığı açısından önemini farkında olur.
4. Çevreyi koruma konusunda istekli davranır.

- 5 Çevre koruması kurallarına uyulmadığında ortaya çıkabilecek sorunları kestirir
- 6 Dünyedaki çevre sağlığıyla ilgili gelişmeleri takip eder
- 7 Çevre kirliliğine neden olan faktörleri sınıflandırır
- 8 Su kirliliğinin çevreye etkilerinin farkında olur
- 9 Hava kirliliğinin çevreye etkilerinin farkında olur
- 10 Toprak kirliliğinin çevreye etkilerinin farkında olur
- 11 Gurultunun insan sağlığına etkisinin farkında olur

PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- 1 Konuların işleniş, dersin genel amaçları ve özel amaçlarında belirtilen düzeyde **öğretmen**
- 2 Öğretim ortamı, çevre imkânları ve kursiyer öğrencilerin eğitim düzeyleri dikkate alınarak gerekli görülen konular arasında sıra değiştirilip yapılabilir
- 3 Konulara ayrılan süreler, öğretim ortamı, kursiyer öğrencilerin eğitim düzeyleri ve çevre imkânları da dikkate alınmak suretiyle kurs öğretmeni tarafından değiştirilebilir
- 4 Öğretmen, kursta verilen bilgilerin kalıcı olabilmesi için, mümkün olduğunca güncel gelişmeleri takip etmeli ve bunların sınıfta konuşulup tartışılmasını sağlamalıdır
- 5 Konuların işlenişinde, ilgi çekmek ve kalıcılığı sağlamak amacıyla görsel işitsel öğretim araçlarından yararlanılmalıdır
- 6 Kursta öğrenilen bilgilerin kurs içinde ve dışında kullanılması özendirilmelidir
- 7 Programın sonunda öğretmene yol göstermek amacıyla, bir amaca yönelik örnekler iş verilmiştir. Öğretmen, bunu aynen kullanabileceği gibi, değiştirerek ve diğer amaçlara yönelik işlenişleri geliştirerek de uygulayabilir. Amaç, öğrencilerin bilgiye ezberdeye gerek değil, araştırma yoluyla ulaşabilmelerini ve kavramalarını sağlamaktır

ÖZEL AMAÇLAR

Bu programı başarıyla tamamlayan her öğrenci,

1. Toprağın genel özelliklerini kavrar
2. Suyun kimyasal ve fiziksel özelliklerini kavrar
3. Sulara kirlenici etki yapabilecek unsurları sınıflandırır
4. Hava kirliliğinin çevreye olan olumsuz etkilerini kavrar
5. Çevreyi kirlüten katı atıkları tanıır
6. Çevreyi kirlüten sıvı atıkları tanıır
7. Doğal hayatı korumanın önemini kavrar

8. Kentsel çevre sorunlarını tanıır
9. Gurultunun, insan sağlığına olan etkilerini kavrar
10. Çevreyi korumanın önemini kavrar
11. Çevreyi koruma konusunda istedi davranır
12. Çevreye ilgili kanun ve yönetmelikleri tanıır
13. Çevreye ilgili sözleşme ve uluslar arası faaliyetleri tanıır

ÇEVRE SAĞLIĞI (SEVİYE II) KURSU KONULARI DAĞILIM TABLOSU

KONULAR	SÜRE	AĞIRLIK (%)
1. TOPRAĞIN GENEL ÖZELLİKLERİ	4 ders saatli	10
2. SU KİRLİLİĞİ	6 ders saatli	15
3. HAVA KİRLİLİĞİ	6 ders saatli	15
4. ATIKLAR	4 ders saatli	10
5. DOĞAL HAYATI KORUMA	8 ders saatli	20
6. A. F. VE Ç. Ç. Ç.	6 ders saatli	20
7. ÇEVREYLE İLGİLİ KANUNLAR, YÖNETMELİKLER, SÖZLEŞMELER VE ULUSLAR ARASI FAALİYETLER	4 ders saatli	10
TOPLAM	40 ders saatli	100

1. Toprağın Genel Özellikleri

- a. Toprak Çeşitleri
- b. Toprak Kirliliği
- c. Erozyon

2. Su

- a. Suyun Kimyasal ve Fiziksel Özellikleri
- b. Su Kirliliği
 - i) Yer Üstü Sularının Kirliliği
 - ii) Yer Altı Sularının Kirliliği
 - iii) Türkiye'nin Su Potansiyeli

3. Hava Kirliliği

- a. Hava İçindeki Kükürt Oranı
- b. Bölgelere Göre Hava Nemliliği
- c. Termik Santraller ve Fabrikalar
- d. Ozon Tabakası

4. Atıklar

- a. Katı Atıklar
- b. Sıvı Atıklar

5. Doğal Hayat Koruma

- a. Populasyon
- b. Çayır ve Meralar
- c. Orman Kesimi ve Orman Yangını

6. Kentsel Çevre

- a. Nüfus Artış Hızının Çevreye Etkisi
- b. Kentsel Çevre Sorunları
- c. Gürültü Kirliliği
- d. Çevre Gürültüsü Kaynakları
- e. Gürültü Etkilenmesi

7 Çevreyle İlgili Kanunlar, Yönetmelikler, Sözleşmeler ve Uluslar Arası Faaliyetler

A. Kanunlar

1. 1982 T.C. Anayasası (56. Madde)
2. 09/08/1983 tarih ve 2872 sayılı Çevre Kanunu
3. Umumi Hıfzısıhha Kanunu
4. Büyükşehir Belediyeler Kanunu
5. Orman Kanunu
6. Su Ürünleri Kanunu

B. Yönetmelikler

1. Su Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği (4 Eylül 1988 tarih ve 1991 sayılı Resmi Gazete)
2. 07/02/1993-23/06/1997 tarihli Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
3. Hava Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği (Kasım 1986 tarih ve 19269 sayılı Resmi Gazete)
4. Gürültü Kontrol Yönetmeliği (11 Aralık 1986 tarih ve 19308 sayılı Resmi Gazete)
5. Hava Kirliliği Yönetmeliği (1988)
6. Katı Atık Kontrol Yönetmeliği (14 Aralık 1991 tarih ve 20814 sayılı Resmi Gazete)
7. Çevre Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği (1992)

C. Çevreyle İlgili Sözleşmeler

1. Orman Prensipleri
2. İklim Değişikliği Sözleşmesi
3. Biyolojik Çeşitlilik Sözleşmesi
4. Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Komisyonu Sözleşmesi
5. Su Kirliliğinin Yaşam Ortamı Olarak Uluslar Arası Öneme Sahip Sulak Alanlar Hakkında Sözleşme (17/05/1994 tarih ve 21937 sayılı Resmi Gazete)

D. Uluslar Arası Faaliyetler

1. Uluslar Arası Habitat II. Çevre Konferansı Sonuçları
2. Ozon Tabakasının Korunmasına Dair Viyana Sözleşmesi
3. Ozon Tabakasını Tüketen Maddelere İlişkin "Montreal Protokolü"

ARAÇ VE GEREÇLER

1. TV programları
2. Dergi ve broşürler
3. Konu ile ilgili yazılı kaynaklar
4. Tepegöz ve slaytlar
5. Resim ve eşyalar
6. Videokasetler
7. Filmler

KAVRAMLAR LİSTESİ

Enerji	Maddede var olan ve ısı, ışık biçiminde ortaya çıkan güç - erk
Erozyon	: Hava, su ve ısı etkisiyle meydana gelen toprak kayması
Doğal Kaynak	Kendiliğinden olan, insan eliyle yapılmamış
Populasyon	: Bir bölgede yaşayan aynı türden canlı grupları

İŞLENİŞ (ÖRNEK)

Konu Adı	: Kentsel Çevre Sorunları
Sınıf	: Halk Eğitimi Merkezi Çevre Sağlığı Seviye I Kursu
Öğretim ve Öğrenme Yöntemi	: Anlatım, soru-cevap, gösteri tekniği
Kaynak Kitaplar	: Çevre Sağlığı (Sağlık Bakanlığı)
Araç - Gereçler	: TV - videokaset, dergi ve broşürler

Amaç 8	Kentsel çevre sorunlarını tanı
--------	--------------------------------

ÖĞRENME - ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ

Öğretmen, bulunduğu yerleşim yerinde düzensiz yapılaşma ve alt yapı sorunlarının bulunup bulunmadığı, varsa bunun nedenlerinin neler olabileceği konusunda öğrencilere sorular sorar. Sınıfta sorular üzerinde tartışılır. Konuyla ilgili videokaset izletilir. Bu film üzerinde olumlu ve olumsuz görülen durumlar hakkında sınıfta tartışma ortamı açılır.

Öğretmen sınıfta, nüfus artış hızının ve buna bağlı olarak düzensiz yapılaşmanın getirdiği sorunları anlatır. Alt yapı eksikliğinin getirdiği olumsuzlukların önemini vurgular.

"Bu problemlerin en aza indirgenmesinde bireylere düşen görevler neler olabilir?" diye bir soru sorarak kursiyerlerin görüşlerini alır.

Kıyı kentlerindeki deniz kirliliğinin nedenleri, sonuçları ve temizleme olan olumsuz etkileri üzerinde tartışılır.

Sağlıklı yaşamak ve gelecek nesillere temiz bir dünya bırakmak için sorunlara karşı duyarlı olunması ve bireylerin üstüne düşen görevlerin yapılması gerektiği vurgulanarak konu bitirilir.

ÖRNEK ÖLÇME SORULARI

1. Nüfus artış hızının çevreye olan olumsuz etkilerine örnekler veriniz.
2. Düzensiz yapılaşmanın getirdiği sorunlar nelerdir?
3. Alet yapı sorunlarının getireceği olumsuzluklar nelerdir?
4. Deniz kirliliği, turizmi nasıl etkiler?

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre kursiyerinin başarıları hakkında yargıda bulunur.

HALK EĞİTİMİ MERKEZLERİ TRİKOTAJ (SEVİYE I) KURSU EĞİTİM PROGRAMI

Teknolojik alanda meydana gelen gelişmeler, her alanda olduğu gibi, trikotaj alanında da etkisini göstermiştir. Sektörün ihtiyaç duyduğu en son tekniklerle geliştirilmiş makine, araç ve gereçler toplumun yararına sunulmuştur.

Trikotaj alanında ilerlemenin hem ülke ekonomisi açısından önemi büyüktür. Çünkü: tüketici toplumunda olan yetişkinlerimize bir taraftan ihtiyacı olan bir malı ucuz bir şekilde, kendi çabalarıyla yapmanın hazzını yaşatırken, diğer taraftan çevre ihtiyacı olanlardan sipariş alıp geliriye ek bir katkı sağlaması ve böylece üretiminin önüne geçilmesi temin edilmiş olur. Öte yandan ülkemizin Dünyaya ve özellikle Avrupa Birliği ülkelerine ihracat ettiği ürünler arasında tekstil ve trikotajın yer büyüktür.

Bu anlamda arzu edilen kalite ve üretim düzeyine ulaşabilmek için makine, araç ve gereçlerin seçimi, kullanma şekilleri ve bakımı hakkında bilgi ve beceri sahibi olmaları gerekmektedir. Böylelikle, kişinin kullanacağı makine, araç ve gereçleri hakkında bilgi ve beceri sahibi olmaları, hedefle ulaşmanın yolunu da kısaltacaktır. Bu program trikotaj alanıyla ilgili üretim sistemini kapsayan makinelere kullanımı, bakımı, ayarını ve kontrol ve ayarını yapabilen, alandaki yenilikleri takip edebilen, nitelikli meslek elemanlarının yetiştirilmesi için hazırlanmıştır. Triko makinelere operatörü, farklı türdeki triko ürünlerini kullanarak ve bu makinelere nezaret ederek çeşitli triko ürünlerinin üretiminde gerekli işlemleri, kendi başına ve belirli süre içerisinde yapma bilgi-becersine sahip olmaları amaçlanmıştır.

Kursa katılacaklarda T.C. vatandaşı ve 8 yıllık zorunlu temel eğitimi tamamlanmış olmak şartları aranacaktır. Trikotaj (Seviye I) kursu programı 304 saat olarak hazırlanmıştır. Teorik ve uygulamalı konular birbirine paralel olarak yürütülecek şekilde tasarlanmıştır. Eğitim alanı ya da ilgili özel ve resmi kurum ve kuruluşlarda uygulanması yapılacaktır.

GENEL AMAÇLAR

1. Trikotaj teknikleriyle ilgili temel bilgi ve beceri kazanır.
2. Trikotaj tekniklerinde kullanılan araç gereçleri ve özelliklerini tanımlar.
3. Trikotajın tekstildeki önemini kavrar.
4. Örgü makinesini tanımlar.
5. Örgü makinesinin işlevselliğini sağlayacak ilkeleri kavrar.
6. Makineyi kullanma becerisi kazanır.
7. Triko model seçiminde dikkat edilecek noktaları kavrar.
8. Triko örnekleme ve ölçme becerisi kazanır.
9. Triko makinesinde bastırma işlemi yapma becerisi kazanır.
10. El işi ile makineyi kullanarak triko ürünleri yapma becerisi kazanır.
11. Zamanı, enerji ve malzemeyi ekonomik kullanma alışkanlığı kazanır.
12. Temiz, düzenli ve planlı çalışma alışkanlığı kazanır.
13. Çeşitli işlemlerinde iş güvenliği kurallarına uyar.

PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Kurstanın amacı, içeriği, hedefleri, amaçları ve ölçme amaçlarında belirtilen düzeyde ulaşılmalıdır.
2. Öğretim ortamı, çevre imkanları ve kursiyer öğrenim durumları dikkate alınarak, gerekli konular arasında sıra değişikliği yapılabilir.
3. Teorik ve uygulamalı konuları birbirine paralel olarak yürütülmeli, mümkün bulunduğu takdirde özel ve resmi kurum ve kuruluşlarda uygulamaya yapılması imkandır.
4. Konulara ayrılan süreler, öğretim ortamı, kursiyer öğrenimin eğitim düzeyleri, beceri ve çevre imkanları da dikkate alınarak süreliyle kurs öğretmenleri tarafından belirlenebilir.
5. Ezberle dayanan bilgi verilmemesine, öğrenen tarafından özen gösterilmesi, öğrenen, kursta verilen bilgilerin kalıcı olabilmesi için, mümkün olduğunca güncel bilgi ve en takip etmek ve bunların sınıfı konularla ilişkilendirilmesini sağlamalıdır.
6. Konuların işlenişinde ilgi çekmek ve kalıcı olmasını sağlamak amacıyla görsel işlemler kullanılmalıdır.
7. Becerilerin öğretimi sırasında öğretmen, işlemleri bizzat yaparak göstermeli ve öğrencinin de bizzat yapmalarını sağlamalıdır.
8. Kurstanın öğrenen öğrenen kurs içinde ve dışında kullanılması teşvik edilmelidir.
9. Programın içeriği, genel amaçlar, özel amaçlar, konular ve üniteler oluşturulmalıdır. Öğretmenler, kursun genel ve özel amaçlarında yer alan hususlara dikkat etmelidir. Konuların işlenişinde de kursiyerlerin eğitim seviyesi ve ihtiyaçları göz önünde tutulmalıdır. Kursiyerlere, mesleklerindeki gelişmelerin yanı sıra meslek alanı ve meslek hayatı kazandırılması da ihmal edilmemelidir.
10. Programın sonunda öğrenmene yol göstermek amacıyla bir amaçla yönelik örnekler verilmelidir. Öğretmen, bunu aynen kullanmayacağı gibi, değiştirerek ve diğer amaçla yönelik işlemleri geliştirerek de uygulayabilir.

ÖZEL AMAÇLAR

Bu programı başarıyla tamamlayan her öğrenci,

- 1 Trikotaj teknikleriyle ilgili temel terimleri tanıtır.
- 2 Triko kumaş türlerini sınıflandırır.
- 3 Trikotaj makinesini tanıtır.
- 4 Triko yapımında kullanılan yardımcı makineleri tanıtır.
- 5 Triko makinesinde bulunan hareketleri tanıtır.
- 6 Triko yapımında dikkat edilecek hususları kavrar.
- 7 Temel örgüleri sınıflandırır.
- 8 Triko da artırmayı kavrar.
- 9 Triko da eksiltmeyi kavrar.
- 10 Triko da tutucu (bekletme) işlemini yapar.
- 11 Triko dışı alma esaslarını kavrar.
- 12 Triko da kalıbı kavrar.
- 13 Triko da kalıplarını kavrar.
- 14 Triko da ilmek sayısını hesaplar.
- 15 Başlangıç örgüsünü yapar.
- 16 Tek yatak örgülerini yapar.
- 17 Çift yatak örgülerini yapar.
- 18 Basit kullanım eşyalarını örür.
- 19 Ev aksesuarlarını örür.
- 20 Giyim aksesuarlarını örür.
- 21 Triko da kenar birleştirme tekniklerini sınıflandırır.
- 22 Triko da ilik örür.
- 23 Triko da cep örme becerisi kazanır.
- 24 Triko da yaka çalışır.
- 25 Trikotaj Utusunun kullanımını kavrar.
- 26 Trikotaj makinesinin bakımını kavrar.
- 27 Trikotaj makinesinin bakımını yapar.
- 28 Triko örmeye istekli olur.

TRIKOTAJ SEVİYE 1 ÖĞRETİM PROGRAMI ÜNİTE DAĞILIM TABLOSU

KONULAR	SÜRE	AGIRLIK (%)
1 Trikotaj Trikonun Tanımı GÜNÜMÜZDEKİ YERİ VE ÖNEMİ	2	1
2 Triko Kumaş Çeşitleri ve Özellikleri	2	1
3 Trikotaj Makinesinin Tanımı KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER	24	8
4 Triko Yapımında Kullanılan Yardımcı Makineler	4	1
5 Triko Yapımında Kullanılan Hareketler	48	14
6 Triko Yapımında Model ve İplik Seçiminde Dikkat Edilecek Hususlar	48	14
7 Temel Örgülerin Sınıflandırılması	24	4
8 Triko Yapımında Artırma Bilgisi	52	19
9 Triko Yapımında Eksiltme Bilgisi	52	18
10 Triko da Kalıp Bilgisi	40	10
11 Triko da Kenar Birleştirme Teknikleri	40	10
12 Triko da Süsleme Teknikleri	24	4
13 Triko Makinesinde Bakım ve Onarım	4	1
TOPLAM	364	100

KONULAR

A. TRIKOTAJIN, TRIKONUN TANIMI GÜNÜMÜZDEKİ YERİ VE ÖNEMİ

- 1 Trikotajla ilgili Terimler
- 2 Trikotajın GÜNÜMÜZDEKİ YERİ VE ÖNEMİ
 - a. Mesleki Açıdan
 - b. Ekonomik Açıdan

B. TRIKO KUMAŞ ÇEŞİTLERİ VE ÖZELLİKLERİ

- 1 İplik Özelliğine Göre
- 2 Makine Özelliğine Göre

C. TRIKOTAJ MAKİNESİNİN TANIMI, KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER

- 1 Trikotaj Makinesinin Tanımı
- 2 Ate (El Tipi) Trikotaj Makinesi

a- Temel Parçalar

1- Yataklar

a- Örgü

b. İğne Yuvası

c. İğne Çubuğu

2- Kızaklar

a. Örnek Ayar Düğmesi

b. Sıdık Ayar Düğmesi

3- İplik Gergisi Sistemi

b- Yardımcı Parçalar

1- Axtırma İğnesi

2- Çorap Çevirme Tarağı

3- Kroşe İğnesi

4- Çengel İğne

5- İğne Seçici

6- Taraklar

7- Ağutıklar

8- Elemiye

9- Çıkık

10- Deser Kartları

11- Zimba

12- Oğır

3. Trikotaj Makinesinde Kullanılan Gereçler

a- İplik

b- Parafin

Ç. TRIKO YAPIMINDA KULLANILAN YARDIMCI MAKİNELER

- 1 Dik & Makinesi
- 2 Overlok
3. Reçme
4. Demayoz
5. Buharlı Trikotaj Utusu

D. TRIKO YAPIMINDA KULLANILAN İŞARETLER**1. Desen Hazırlamada Kullanılan İşaretiler**

a. 1

b. 2

c. O Y

d. A Y

2. Örgü Yapımında Kullanılan İşaretiler

a. 15 (15)

b. 15 (15)

E. TRIKO YAPIMINDA MODEL VE İPLİK SEÇİMİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**1. Trikotaj Makinesinin Niteliğine Göre****2. Kızıya Göre**

a. Ekonomik Durum

b. Vücut Özelliği

c. Moda

F. TEMEL ÖRGÜLERİN SINIFLANDIRILMASI**1. Tek Yataklı Yapılan Örgüler**

a. Düz Örgüler

b. Armalı Örgüler

c. Aktarmalı Örgüler

d. Toplamalı (Solânik) Örgüler

e. Jakarlı (Kaydırmalı) Örgüler (Renkli Örgü vb.)

2. Çift Yataklı Yapılan Örgüler

a. Lâstik Düzende

1. Tek Lâstik Düzende

2. Çift Lâstik Düzende

3. Törtü Lâstik Düzende

b. Toplamalı (Solânik) Örgüler

c. Armalı Örgüler

d. Aktarmalı Örgüler (İğne veya aktarma aletiyle)

e. Jakarlı (Kaydırmalı) Örgüler (Renkli Örgü vb.)

G. TRIKO YAPIMINDA ARTIRMA BİLGİSİ**1. Artırma (Tek ve Çift Yataklı)**

a. Tek İmek Artırma

b. 3'lü Aktarma İğnesiyle Artırma

c. Aynı Sırada Çok Sayıda Artırma

1. Tek Yataklı Artırma

2. Çift Yataklı Çok Sayıda İmek Artırma

H. TRIKODA EKSİLTME BİLGİSİ

1. Tek İmek Eksiltme (Aktarma İğnesiyle)

2. Aynı Sırada Çok Sayıda İmek Eksiltme

I. TRIKODA KALIP BİLGİSİ**1. Trikota Ölçü Alma Teknikleri**

a. Ölçünün Önemi

b. Sistemin Gerektirdiği Ölçü Alma Teknikleri

1. Genişlik Ölçüleri

1.1. Beden Ölçüsü

1.2. Bel Ölçüsü

1.3. Kalça Ölçüsü

1.4. Ön Genişlik

1.5. Arka Genişlik

1.6. Kol Genişliği

1.7. Bilek Genişliği

2. Uzunluk Ölçüleri

2.1. Ön Uzunluk

2.2. Arka Uzunluk

2.3. Ellek Boyu

2.4. Kol Boyu

2. Triko Kalıbı Ede Elme

a. Model Tespiti

b. Desene ve Modele Göre İplik Seçimi

c. İpi Mümlayarak Yumak Haline Getirme

d. Desene Göre İplik Düzeyi Kurma

e. Örnek Parça Çıkarma

f. Tekniğe Uygun Örme

g. Örgüye Uygun Teknikle Ütölleme

h. Örgüye Uygun Teknikle Birleştirme

i. Örgüyü Süsleme

I. TRIKODA BİRLEŞTİRME TEKNİKLERİ**1- Ede Yapılan Birleştirme**

a. İmek Dikisi

b. Kaynalma Dikisi

c. Makine Dikisi ile Birleştirme

d. Tığ ile Birleştirme

2. Makinelerle Yapılan Birleştirme

a. Düz Dikiş Makinesiyle

b. Overlok Makinesiyle

c. Reçme Makinesiyle

d. Remöyöz Makinesiyle

J. TRIKODA SUSLEME TEKNİKLERİ

- 1- Elde Yapılan Süslemeler
- 2- Makineler Yardımıyla Yapılan Süslemeler
- 3- Hazır Gereçlerle Yapılan Süslemeler

K. TRIKOTAJ MAKİNELERİNDE BAKIM VE ONARIM

- 1 Bakım
 - a- Günülik Temizliği
 - 1 Makinenin Fırçayla Temizlenmesi
 - 2 Makinelerin Örtülerle Korunması
 3. Kırılan İğne ve İticiğin Temizlenmesi
 - b- Haftalık Temizliği
 - 1 Makine Kızaklarının Çıkarılarak Temizlenmesi (Fırça veya kuru bezle)
 - 2 Makine Yataklarının Temizlenmesi
 3. Makinenin Yağlanması
- 2 Onarım
 - a İğne Kırılması
 - b Kızak İçi Aızları
 - c Yatak Aızları

ARAÇLAR

1. Trikotaj makinesi
- 2 Trikotaj makinesinin yardımcı araçları
- 3 Dikiş makinesi
- 4 Makas
- 5 Utu
- 6 Utu tahtası
- 7 Kol tahtası
- 8 Overlok
- 9 Remöyöz
- 10 Reçme
11. Yazı tahtası
12. Çalışma masaları
- 13 Öğretmen masası
- 14 Çelik dolap

GEREÇLER

1. İplik
2. Mülâj kâğıdı
3. Tebeşir

KAVRAMLAR LİSTESİ

Elastik	: Üzerine iplik sarılan sıkıdır şeklindeki aygıt
Elastik	: Yumuşak, esnek
Elastik	: Yumuşak, esneklik
İplik	: Alkı ve çozgu ipliklerinin dik açıyla birbirlerine bağlanması
İplik	: Çekime tabi tutulmuş, istenen ölçülere getirilmiş, istenen büküm ve kalı verilmiş, genel anlamda kullanıma hazır lif topluluğu
İmlek	: Eğretî düğüm
İmlekleme	: Eğretî düğümle bağlama
İmlekleme	: Esnek dokunmuş, ipekli veya yünü bir kumaş
İmlekleme	: Tek ya da çok ipliklerin yan yana ve üst üste birbirleriyle imlek bağlanılan yaparak bir şekilli yüzeyi elde etme
İmlek	: Ana, esas
Tekstil	: Dokuma, dokumacılık
Jakar	: Doku yüzeyi oluşturmada kullanılan bir teknik
Jakar	: Bir şeyin şekil bakımından örneği, bıcı model, patron
Jakar	: Kumaş yüzeyinin üzerinde veritken, nesnelerin belirli çizgileri ile gösterme, tasvir
Triko	: Örgü kumaşa verilen ad
Trikotaj	: Triko kumaş veya eşya yapımı

İŞLENİŞ (ÖRNEK)

İşleniş	: Triko Kumaş Çeşitleri Bilgisi
İşleniş	2 saat
ÖĞRENME VE ÖĞRETME YÖNTEMLERİ	: Soru-cevap, anlatım, örnek kumaş parçalarının gösterilmesi

KAYNAK KİTAPLAR

1. Tekstil Teknolojisi, Bölüm 1, 2 (Tatim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 08/10/1993 tarih ve 422 sayılı Kararı)
2. Tekstil Teknolojisi, Bölüm 2,4 (Tatim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 08/10/1993 tarih ve 422 sayılı Kararı)
3. Makine Bilgisi (I) (Tatim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 22/11/1993 tarih ve 474 sayılı Kararı)
4. Makine Bilgisi (II) (Tatim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 22/11/1993 tarih ve 474 sayılı Kararı)

ARAÇ VE GEREÇLER

: Düz tabanlı triko makinesi, yuvarlak tabanlı triko makinesi, triko kumaş katalog ve mecmuaları, Triko kumaş

Amaç 2. Triko kumaş türlerini sınıflandırır.

ÖĞRENME VE ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ

Öğretmen, "Örme kumaşlar iç ve dış giyim, dekorasyon, endüstri ve bıp alanlarında kullanılmaktadır. Elastikyetti, nem çekme özelliği, yumuşaklık ve rahatlık etkisi vermesi örgü türlerinin kullanım alanlarını artırmaktadır. Örgü kumaşlarda dokuma işleminde olduğu gibi gergin yüzeyler oluşmaz. Bu nedenle bütün yönlerde esneyebilir, her vücutta uygun, esnek ve yumuşak kıyafetler elde edilmektedir. Bu özellik, triko kumaşların tercih sebebidir" diyerek konuya giriş yapar.

Öğretmen, triko kumaşlarını, kullanılan iplik ve makine özelliğine göre sınıflandırır. Tek iplikli triko türü; "Düz veya yuvarlak tabanlı makinelerde, tek ipliğin yan yana ve halka halka şeklinde ilmeklenmesiyle meydana gelir. İlmekler ilmek sıralarını, ilmek sıraları üst üste gelerek yüzeyi oluşturur. İlmek sırası kumaşın envidir. Tek iplikli örgüler, ilmek kaçma ve kolay sökülebilirlik özelliğindedir. Şiş veya iğne ile yapılır." şeklinde, çok iplikli triko türü; "Her ilmeğin oluşması için iğne sayısı kadar pozitif iplik gereklidir. İlmek oluşturarak her iplik kumaşın boyuna doğru zikzak yaparak gider. Kumaş sökülmez, ilmekler kalmaz. Sadece iğneyle yapılır. Desene göre iplik ayrılarır." şeklinde açıklamalarda bulunur. Triko türü makine özelliğine göre de, yuvarlak triko türü ve düz triko türü olarak sınıflandırır. Öğrencilerin aynı sınıflandırmayı yapmalarını ister. Daha sonra öğrencilere verdiği bir özelliğin hangi sınıflamaya ait olduğunu sorarak konunun pekiştirilmesini sağlar.

ÖRNEK ÖLÇME SORULARI

1. Triko kumaşlarının özellikleri nelerdir?
2. Triko kumaşlarını iplik ve makine özelliğine göre gruplandırınız.

DEĞERLENDİRME

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre kursiyerlerin başarıları hakkında yargıda bulunur.

955

T.C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

SAYI : B.08.0.PGM.0.23.01 07-6/2572-99716
KONU : Takdir ve Teşekkür Yönergesi

20.10/1999

BAKANLIK MAKAMINA

İLGİ : Millî Eğitim Bakanlığı Mensuplarına Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesi Hakkında Yönerge

Bakanlığımız merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları ile bağlı kuruluşlarında görevli personelden görevinde başarıyla gayret ve çalışmalarını baştan sağlayanlara, Takdir ve Teşekkür Belgesi verilmesine ilişkin, 09/09/1985 tarih ve 2195 sayılı Tebliğler Dergisi ile yayımlanan ilgili yönergenin uygulamasında görülen bir kısım aksaklığın giderilmesi ve güncelleştirilmesi bakımından yenilenmesine gereksinim duyulmuştur.

Bu amaçla hazırlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge" tasarısinin bir örneği ekte sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde söz konusu Yönergenin yürürlüğe konulması hususunda olgunluğunuza arz ederim.

Hüseyin ACAR
Genel Müdür

EKLER

EK-1 Yönerge tasarısinin (3 sayfa)

Uygun Görüşle Arz Ederim

20.10.1999

Benzer CORDAN
Musteşar

OLUR

20.10.1999

M. İsmail AKOĞLU

Millî Eğitim Bakanı

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİNE TAKDİR VE TEŞEKKÜR BELGESİ VERİLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları ile bağlı kuruluşlarında görevli personelden, görevinde olağanüstü gayret ve çalışmalarıyla başarı sağlayanlara, Takdir Belgesi ve Teşekkür Belgesi verilmesine ilişkin esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları ile bağlı kuruluşlarında görevli personel kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Takdir Belgesi Verilebilecekler

Madde 4- Takdir Belgesi

a) Genel bir zarar, felâket ve tehlikenin önlenmesi veya genel bir faydanın sağlanması için hayatını tehlikeye koyarak görevinde olağanüstü gayret ve başarı sağlayan, (görevinde olağanüstü gayret ve başarı, sıralı sicil amirinin gerekçe teklifi üzerine veya doğrudan takdir belgesi verecek makamlarca belirlenir.)

b) Millî Eğitim Bakanlığının görev alanına giren konularda birleşik nitelikte eserler vermiş olanlardan bu eserlerinin yarışma sonucu bir veya birkaçı ders kitabı olarak kabul edilmiş veya yurt içi ve yurt dışı yarışmalarda derece almış olanlara.

c) Okul koruma derneklerinin ekonomik, sosyal ve kültürel hizmetlerinin yürütülmesinde ve geliştirilmesinde üstün gayret sarfederek onursal üye olarak çalışanlara.

d) Bakan tarafından üst üste 3 yıl Teşekkür Belgesi verilenlerden 4 üncü yıla kadar Bakan tarafından Teşekkür Belgesi verilmesi uygun görülerek.

e) Memuriyeti süresince siciline işlenmiş herhangi bir ceza almadan (sünni hâlinde) emekli olanlara.

f) Yeni buluşlar yapanlar veya mevcut usullerde yararlı yenilikler meydana getirenler.

g) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı döner sermayeli kurum ve kuruluşlarda üretim, hizmet ve gelir kişisel çabası ve girişiminden dolayı bir önceki yılda oranla önemli ölçüde artıranlara.

Verilebilir

Teşekkür Belgesi Verilebilecekler

Madde 5- Teşekkür Belgesi

a) Görevinde emsallerine göre üstün başarı sağlayanlara.

b) Millî Eğitim Bakanlığı veya ilgili kuruluşlarca kabul veya tesviye edilen çeviri ve diğer türünde eser yayınlayanlara.

c) Vazife malulü olarak emekli olanlara.

Verilebilir

Takdir Belgesi Verecekler

Madde 6- Mülkiyetinin veya sıralı sicil amirinin önemi üzerine veya doğrudan

a) Bakan, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları ile bağlı kuruluşlarda görevli personele yer ve zamana bağlı olmak üzere.

b) Valiler, il sınırları içinde görevli personele.

c) Kaymakamlar, ilçe sınırları içinde görevli personele.

Takdir Belgesi verebilir.

Teşekkür Belgesi Verecekler

Madde 7- Mülkiyetinin ve sıralı sicil amirinin teklifi üzerine veya doğrudan

a) Bakan, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları ile bağlı kuruluşlarda görevli personele yer ve zamana bağlı olmak üzere.

b) Musteşar ve müsteşar yardımcılar, merkez ve taşra teşkilatında görevli personele.

c) Genel müdür ve bakanlık dairesi başkanları, merkez ve taşra teşkilatındaki görev yetki ve sorumlulukları dahilinde bulunan hizmet birimlerinde görevli personele.

d) Valiler ve il millî eğitim müdürleri, il sınırları içinde görevli personele.

e) Kaymakamlar ve ilçe millî eğitim müdürleri, ilçe sınırları içinde görevli personele.

Teşekkür Belgesi verebilir.

Belgelerin Saklanması, İsimlerin Yayını

Madde 8- Takdir ve Teşekkür Belgesi personelin sicil dosyasına işlenir. Takdir ve Teşekkür Belgesinin birer örneği bu dosyada saklanır. Millî Eğitim Bakanınca Takdir Belgesi verilenlerin isim ve görev yerleri Tebliğler Dergisinde yayımlanır. Diğerlerinin isim ve görev yerleri, Bakanlığımız merkez ve taşra birimlerinde çıkan yayınlarda yayımlanabilir.

Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmeyecekler

Madde 9- Sicil yoluyla emekliye sevk edilenler ile hangi nedenle olursa olsun Devlet Memurluğundan çıkarılanlara Takdir ve Teşekkür Belgesi verilmez.

Belgelerin Basımı

Madde 10- Takdir Belgesi Ek-1'de, Teşekkür Belgesi Ek-2'de gösterildiği şekildedir. Takdir ve Teşekkür Belgelerinin basımı Yayımlar Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilir.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Madde 11- Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte 9 Eylül 1985 tarih ve 2195 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Mensuplarına Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesi Hakkında Yönerge" yürürlükten kalkar.

Eski Belgelerin Kullanımı

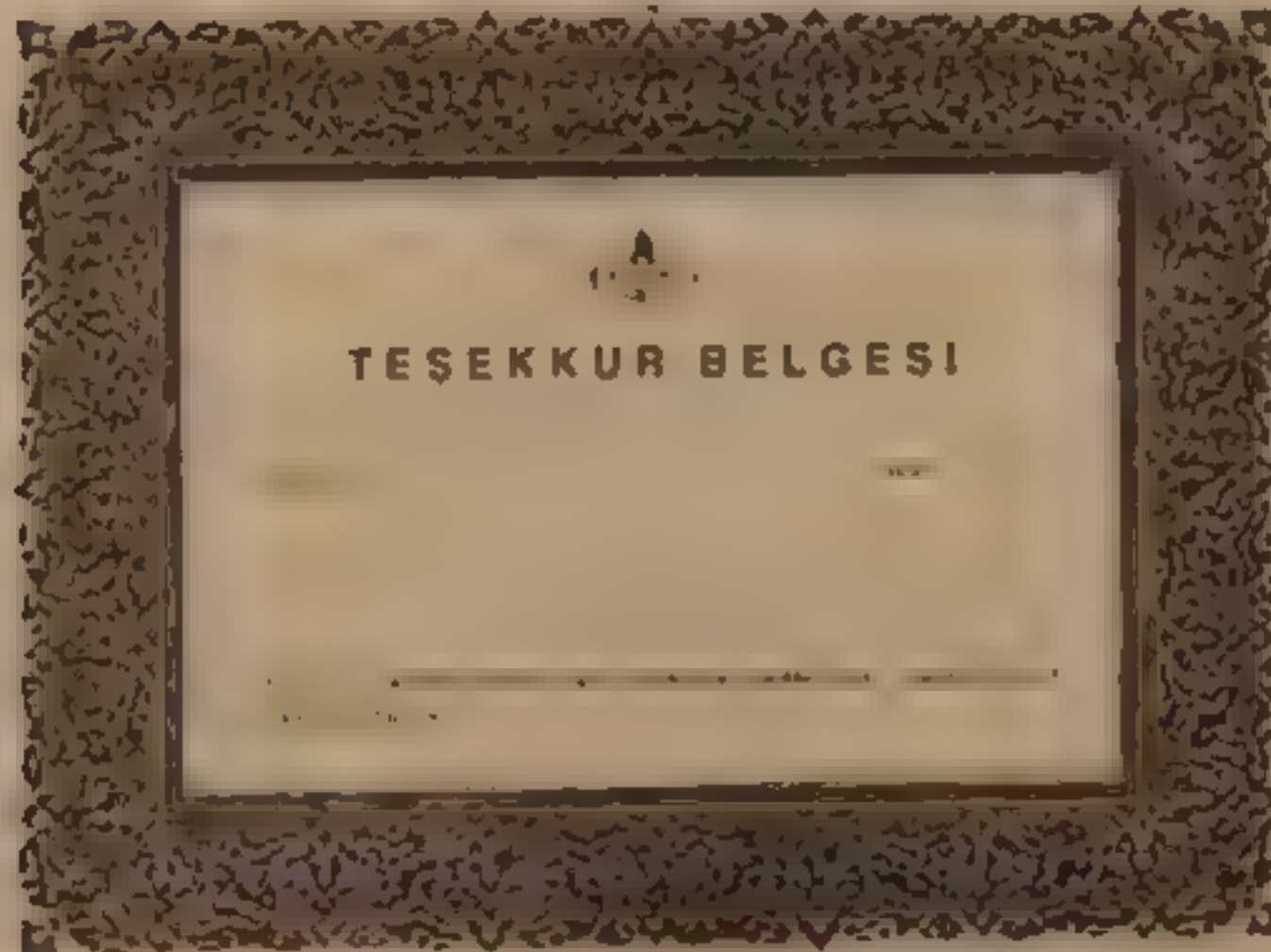
Geçici Madde 1- Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte stokta bulunan Takdir ve Teşekkür Belgelerinin kullanılmasına tüketilinceye kadar devam edilir.

Yürürlük

Madde 12- Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürürlük

Madde 13- Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.



TC

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı

SAYI : B.08.0.EGE.13.01.99.4.44

25.11.1999

KONU : MLC yayımlanması
Vaygırların Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

İLGİ : Türkiye Cumhuriyeti Kurumları İçin Milli Eğitim Bakanlığı'nın 18 Mayıs 1999
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi

Millî Eğitim Bakanlığı'nın Milli Eğitim Bakanlığı'nın 18 Mayıs 1999
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi

Millî Eğitim Bakanlığı'nın Milli Eğitim Bakanlığı'nın 18 Mayıs 1999
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi

Millî Eğitim Bakanlığı'nın Milli Eğitim Bakanlığı'nın 18 Mayıs 1999
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi

Millî Eğitim Bakanlığı'nın Milli Eğitim Bakanlığı'nın 18 Mayıs 1999
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi

Millî Eğitim Bakanlığı'nın Milli Eğitim Bakanlığı'nın 18 Mayıs 1999
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi
Tarihli Tebliği ile yayımlanan MLC yayımlanması ve Vaygırların Yönergesi

Makamınızca uygun görüldüğü takdirde ekli "MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MUFREDAT LABORATUVAR OKULU UYGULAMALARININ YAYGINLAŞTIRILMASINA İLİŞKİN YÖNERGE"nin yürürlüğe girmesini arz ve teklif ederim.

Dr. Yurdanur ATLIOĞLU
Daire Başkanı

EKLER :

EK-1 Yönerge

Uygun görüşle arz ederim.
16/10/1999

MUSTAFA ÇELİK
Müsteşar

OLUR
19.10.1999

Metin BOSTANCIOĞLU
Millî Eğitim Bakanı

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MUFREDAT LABORATUVAR OKULU UYGULAMALARININ YAYGINLAŞTIRILMASINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, MLO uygulamalarının Bakanlığa bağlı eğitim kurumlarında yaygınlaştırılmasına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir. Bu suretle eğitim kurumlarında

- a) Eğitimin kalitesi ve öğrenci başarısı artırılabilecek
- b) Yönetim ve eğitim personelinin yeterliliğinden artınılarak, mesleki becerilerin geliştirilecek
- c) Kaynakların kullanımında daha etkili ve verimli olunması sağlanacak.
- d) Teknolojinin eğitimde etkin kullanımı gerçekleştirilecektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, MLO uygulamalarının Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki diğer eğitim kurumlarında yaygınlaştırılması çalışmalarına ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığı
- b) Eğitim Kurumu: Her derece ve türdeki okulu
- c) MEGP: Millî Eğitim Geliştirme Projesi
- d) MLO: Mufredat Laboratuvar Okulu, Millî Eğitimi Geliştirme Projesi kapsamında yapılan çalışmaların uygulanarak denendiği 208 pilot okulu
- e) EARGED: Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- f) YÖĞGED: Yönetim Değerlendirme ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- g) MLO Modeli: Eğitimde kaliteyi ve öğrenci başarısını artırmak için yapılacak çalışmaların bütününe açıklayan EARGED tarafından hazırlanan model kitabı
- h) Okul Gelişim Modeli: Eğitim kurumlarında planlı ve sürekli gelişimi sağlayacak gelişim süreci basamaklarını açıklayan EARGED tarafından hazırlanan model kitabı
- i) Fen Laboratuvarları Kılavuzu: Eğitim kurumlarında oluşturulacak fen laboratuvarlarının kuruluş, donanımı ve ekipmanların düzenlenmesini gösteren EARGED tarafından hazırlanan kılavuz kitabı
- j) ÖĞYE: Eğitim kurumlarında planlı okul gelişimini yöreten Okul Gelişimi Yönetim Sistemi
- k) TKY: Toplam Kalite Yönetimi eğitim kurumlarında benimsenecek olan yeni yönetim yaklaşımı
- l) Okul Toplumu Yöneticisi: Öğretmen, öğrenci, veli, destek personeli ve okul çevresini kapsayan Destek Personeli: Eğitime destek hizmetleri veren konusundaki uzmanlaşmış kişiler
- m) Kaynak: Fizikî, mali ve insan kaynaklarını

Yaygınlaştırma

Yaygınlaştırmaya İlişkin Esaslar

Yaygınlaştırmaya İlişkin Esaslar

Madde 5- Millî Eğitim sistemimize yönelik olarak yapılacak her türlü araştırma ve geliştirme çalışmalarında MEGP kapsamında belirlenmiş olan 208 MLO, pilot ve model okul

- a) Yaygınlaştırma sürecine katılan diğer okullar MLO adıyla adlandırılmaz
- b) MLOlar, öncü ve lider konumunda yaygınlaştırma sürecine katılan eğitim kurumları rehberlik ve danışmanlık yapar
- c) Yaygınlaştırma sürecine katılacak okullar adı yapılarını hazır hale getirirler

Yaygınlaştırmada Dikkate Alınacak Esaslar

Madde 6- Yaygınlaştırma çalışmalarında

a) Eğitim kurumlarında yapılacak yaygınlaştırma çalışmalarında MLO Modeli'ne göre öngörülen ilke, standart ve özellikler esas alınır

b) Mesleki Teknik Eğitim Kurumlarında bu yönerge kapsamında yapılacak çalışmalar ilgili genel müdürlükler EARGED ile işbirliği içinde yürütür. Bu kurumlardaki meslek alanlarına ilişkin esaslar ve standartlar ilgili genel müdürlükler ile METARGEM tarafından belirlenir.

**Yaygınlaştırma Sürecinde Eğitim Kurumlarında
Yapılacak Uygulamalar**

Toplam Kalite Yönetimi

Madde 7- Eğitim kurumlarında, toplam kalite yönetimi esas alınır.

a) Her okulda kalite kurulu oluşturulur. Bu kurul, toplam kalite yönetim anlayışını süreçleri tasarlar, yürütür ve kalitenin geliştirilmesi için gerekli kararları ve önlemleri alır.

b) Her okulda kalite geliştirme ekibi oluşturulur.

c) Kalite kurulu ve kalite geliştirme ekibinin kuruluşu ve işleyişi ile ilgili esaslar MLO Modeli'ne göre yürütülür.

Planlı Gelişim

Madde 8- Eğitimin niteliğini geliştirmek ve öğrenci başarısını artırmak için eğitim kurumları paylaşımlı bir yönetim anlayışı ile yönetilir ve iş birliğine dayalı bu çalışmalar kurumun okula yansımaları sağlanır.

a) Eğitim kurumlarında OGYE kurulur.

b) OGYE, her öğretim yılı için o öğretim yılının başında uygulamaya girecek yenilikler Okul Gelişim Planı hazırlar ve uygular.

c) OGYE'nin kuruluşu, Okul Gelişim Planı'nın hazırlanması ve uygulanması ile ilgili çalışmalar için Okul Gelişim Modeli'nden yararlanılır.

Tetkik

Madde 9- Eğitim kurumlarının tetkiki, eğitim öğretim sürecinin ve ortamının gelişimini hedefleyen rehberlik ve danışmanlık esas ve öncelikli olarak yapılır.

a) Müfettişler okullardaki OGYE, Teknoloji Grubu ve Toplam Kalite Kuruluna danışmanlık ve rehberlik yapar.

b) Eğitim öğretim ve yönetim sürecinin tetkiki, öğretmenlerin ve yöneticilerin kendi alanlarındaki mesleki yeterliliğini, performansını ve öğrencilerin başarı düzeylerini geliştirmek şeklinde düzenlenir.

c) Tetkik sistemi içerisindeki yer alan eğitim öğretim sürecinde yer alan tüm okullarda rehberlik ve danışmanlık yapacak şekilde geliştirilir.

Okul, Veli, Çevre ve Yüksek Öğretim Kurumları ile İş Birliği

Madde 10- Eğitim kurumlarında, eğitimin kalitesini ve öğrenci başarısını artırmak için okul veli çevre ve yüksek öğretim kurumları ile iş birliği yapılır. Okullar, yüksek öğretim kurumları ile özellikle eğitim fakültelerinden eğitim alanında bilimsel ve teknolojik çalışmalar ile ihtiyaç hissedilen alanlarda iş birliği yapar.

Öğrenci Merkezli Eğitim

Madde 11- Eğitim kurumlarında yapılacak çalışmalarda öğrenci merkezli eğitim esaslıdır. Okullardaki tüm eğitim ve öğretim ile yönetim hizmetleri bu esasa göre düzenlenir.

a) Öğrenci merkezli eğitim için uygun eğitim ortamları oluşturulur. Bu amaçla, fiziki yapı ile ilgili yapılarak öngörülen düzenlemeler yapılır.

b) Okullarda, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımına uygun olarak ölçme ve değerlendirme sistemi, öğretim yöntem ve teknikleri ile materyallerin geliştirilir.

c) Öğrencinin yaşam deneyimleri, becerileri, değerleri, ihtiyaçları ve yetenekleri

d) Sınıf mevcudu 30 öğrenciden oluşur.

e) Okullar, tam gün (tekli) eğitim ve öğretimi yapar.

Hizmet İçi Eğitim

Madde 12- Okulda görev yapan personelin mesleki yeterliliğini ve verimliliğini artırmak ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere okulda sürekli ve iş başında hizmet içi eğitim çalışmaları düzenlenir.

a) Okul içinde yapılacak hizmet içi eğitim çalışmalarını yönetmek için Eğitim Çalışma Kurulu oluşturulur. Hizmet İçi Eğitim Danışma Kurulunun kuruluşu ve yapacağı çalışmalar MLO Modeli'ne göre yürütülür.

b) Hizmet içi eğitim çalışmalarının yapıldığı okullarda, öğretmenlerin öğrenme ve öğretme yöntemleri ile eğitim teknolojisi disiplininin gereklilikleri yerine getirecek şekilde düzenlenir.

Eğitim Teknolojisi

Madde 13- Öğrenme etkinlikleri ve öğretim programları ile bütünleştirilmiş, doğru bilginin edinilmesini görsel ve işitsel öğretim materyalleri, eğitim teknolojisi disiplini çerçevesinde geliştirilir ve kullanılır.

Teknoloji Grubu

Madde 14- Eğitim kurumları Türkiye'de ve Dünyada eğitim alanındaki gelişmelerden yararlanarak, yeni yaklaşımları teknolojik gelişmeleri yansıtan ekipman ve donatıların kendi bünyelerine kazandırmak amacıyla teknoloji grubu kurulur.

Teknoloji grubunun kuruluşu ve yapacağı çalışmalar MLO Modeli'ne göre yürütülür.

Gelişimsel Rehberlik

Madde 15- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde bireyi ve onun gelişimini yönlendiren ön plana alan, hizmetlerin öğrencilerin bir bütün olarak gelişimlerine yönelik olmasını öngören gelişimsel rehberlik anlayışı esas alınır ve bu anlayışın ilkeleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Fiziki Mekân, Donanım, Ekipman ve Sarf Malzemesi****Planlı Gelişim**

Madde 16- Her okulda dersbilere ve idari birimlere ek olarak, resim odası, müzik odası, iş eğitimi atölyeleri, fen laboratuvarları, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, çarşı amaçlı sığınak öğretmen çalışma odası, öğretmen dinlenme odası, ekipman odası, rehberlik ve psikolojik danışma servisi, sağlık merkezi, spor salonu, baskı odası oluşturulur.

Ekipmanlar

Madde 17- Oluşturulacak mekanlarda bulunacak donanım

a) Her sınıfta, tek kişilik öğrenci masa, sandalye ve dolapları (öğrenci sayısına göre), öğretmen masa ve sandalyesi, siyah veya beyaz yazı tahtası, tekerlekli tepegöz sehpa, bülten panosu, harita askılığı, pencere perdesi, çok amaçlı kullanıma uygun dolap, palto askısı, saklı veya portatif projeksiyon perdesi, gerekli görülen durumlarda duvar saati.

b) Öğretmen çalışma odasında, bilgisayar masası (bilgisayar masası), çalışma masası, sandalyesi, çok amaçlı dolap, duvar panosu, içme suyu ünitesi ve yazı tahtası.

c) Kutuphanede, çalışma masası ve sandalye (her 500 öğrenci için 40 adet), müs-takil çalışma kabini (her 500 öğrenci için 3 adet), kitaplık dolabı (k kitap sayısına göre), masa ve sandalye (kutuphanede çalışacak memur sayısı kadar) ve kartotek dolabı.

d) Fen laboratuvarlarında, tekerlekli tepegöz sehpa, tv-video sehpa, laboratuvar masası (her masaya iki öğrenci oturacak şekilde), laboratuvar donatıları (öğrenci sayı kadar).

Fen laboratuvarlarının oluşturulması ve düzenlenmesi ile ilgili Fen Laboratuvarları Kılavuz Kitabı'ndan yararlanılır.

e) Müzik odasında, dolap, sandalye (öğrenci sayısına göre), bülten panosu öğretmen masa ve sandalyesi.

f) Yönetici odasında, çalışma masa ve sandalyesi (yönetici sayısı kadar), dolap, bülten panosu, bilgisayar masası, boy aynası ve askılık.

g) Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinde, danışmanlık masası ve sandalyesi (yeter sayıda), oturma grubu, bilgisayar masa ve sandalyesi ve kitaplık.

h) Bilgisayar laboratuvarlarında, bilgisayar masaları ve döner sandalyeleri (20 adet öğretmen için bilgisayar masa ve sandalyesi, teknik işler için masa ve sandalye, yazıcı sehpaları (yeteri kadar), klima (bilgisayar laboratuvarının alanına yeter sayıda), kararırma perdesi, tarayıcı sehpa, camlı dolaplar, ilan tahtası, kilitli araç gereç dolapları, disket saklama kapıları, kitap rafları, merkezi alarm, yangın söndürücüler, duvara monteli projeksiyon cihazı, beyaz tahta, kesintisiz güç kaynağı ve kablo tutucular.

ı) Resim odasında, tekerlekli televizyon-video sehpa ve tepegöz sehpa, resim sehpa (şövalye) ve tabure (öğrenci sayısına göre), dönerli model masası, öğretmen sandalyesi ve bülten panosu.

Ekipman

Madde 18- Oluşturulacak mekanlarda bulunacak ekipman

a) Her sınıfta, televizyon, video player, CD'li kaset çalar, tepegöz ve kağıtlı tahta.

b) Öğretmen çalışma odasında, multimedya bilgisayar (2 adet), dizüstü bilgisayar, datashow veya projeksiyon cihazı, bilgisayar yazılımları, mürekkep puskurtma yazıcı, laser yazıcı, fax modem, telefon hatlı (internet bağlantısı için) tarayıcı (scanner), CD'li kaset çalar, video kamera, fotoğraflar makinesi, fotokopi makinesi, plastik kapıyıcı, spiral tasma makinesi, kâğıt kesici, delgi aracı, tel zimbasi, zimba çıkartma aracı ve makas.

c) Fen Laboratuvarlarında, laboratuvar takımlarına ek olarak, televizyon, video tepegöz ve bilgisayar.

d) Müzik odasında, piano veya org, flüt, saz, vb. müzik aletleri, televizyon ve video.

e) Yönetici odasında, bilgisayar, nokta vuruşu yazıcı, oku-yönetim cihazları ve kasetler.

f) Kutuphanede, televizyon, video teyp, multimedya bilgisayar ve internet bağlantısı.

g) Rehberlik danışma merkezinde, bilgisayar, mürekkep puskurtma yazıcı, renklilik yazıcıları, zekâ ve oyun setleri, telefon hatlı ve CD'li kaset çalar.

h) Bilgisayar laboratuvarlarında, multimedya bilgisayar ana (server), bilgisayar, uygulama programları, işletim sistemi, eğitim ve öğretim programları, eğitim programları, antivirüs programları, programlama dilleri, diğer hazır programlar, mürekkep puskurtma yazıcı, laser yazıcı, modem, telefon hatlı (ağ ve internet bağlantısı için) tarayıcı, datashow veya projeksiyon cihazı ve tepegöz.

ı) Resim odasında, televizyon, video player, CD'li kaset çalar ve tepegöz, boyama seti.

Madde 19- Öğretimde kullanılan sınıf materyalleri oku-yönetim faaliyetlerinden öğretimlere ücretsiz olarak sağlanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM**Kaynaklar****BİRİNCİ BÖLÜM****İnsan Kaynakları****İnsan Kaynakları**

Madde 20- Eğitim kurumlarının işleri mevzuatında tanımlanmış olan destek personeli olarak, öğretim sürecinde öğrencilerin ve öğretmenlerin ihtiyaçlarını karşılamak için destek hizmetleri verecek konusundadır.

a) Kutuphanecilik eğitimi almış en az bir kutuphaneci.

b) Bilgisayar ve elektronik eğitimi almış en az bir teknisyen.

c) Laboratuvar destek görevi, eğitim almış en az bir laboratuvar.

d) En az Sağlık Meslek Lisesi eğitimi almış bir sağlık görevlisi.

e) Okul binası tesisleri ve okullarda bulunan her türlü araç, gereç ve ekipmanların korunması, bakım ve onarımında görevli, güvenlik, elektrik su ve ısıtma tesisatlarının güvenliğini sağlamak, olabilecek yeteneklere sahip olmaları ve sorumluluklarını yerine getirmeleri.

Bu kişiler

Destek personeli olarak görev yapanlar için eğitim kursuna katılır.

İKİNCİ BÖLÜM**Mali Kaynaklar****Mali Kaynaklar**

Madde 21- Bu çalışmaların gerçekleştirilmesinde ihtiyaç duyulacak harcamaların gerekli bütçe ve her türlü maddi kaynaklar ile karşılanır.

DÖRDÜNCÜ KISIM**Yetki ve Sorumluluk****Yönetim**

Madde 22- Bu yönerge ile ilgili yapılacak çalışmaların organizasyonundan, yönetiminin ve çalışmaların denetiminden

a) Bakanlık merkezinde her eğitim kurumunun bağlı bulunduğu Genel Müdürlükte oluşturulan yaygınlaştırma ve yürütme ekibi,

b) İllerde İl Millî Eğitim Müdürlükleri,

yetkilidir ve sorumludur.

Rahberlik ve Danışmanlık Hizmetleri

Madde 23- Yönerge ile ilgili yapılacak çalışmaların

a) Danışmanlık ve rehberlik hizmetlerini Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı,

b) Toplam Kalite Yönetimi ile ilgili çalışmaların Yönetim Değerlendirme ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı,

Destek Hizmetleri**Destek Hizmetleri**

Madde 24- Yönerge ile ilgili belirlenen çalışmaların destek hizmetlerini

a) Rehberlik ile ilgili çalışmaların Özel Eğitim Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü,

b) Bilişim teknolojileri ile ilgili çalışmaların Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

c) Hizmet içi eğitim ile ilgili çalışmaların Hizmet İçi Eğitim Dairesi Başkanlığı,

d) Tüm bu çalışmalarda ihtiyaç duyulacak materyallerin basını ve çoğaltımını Yayımlar Dairesi Başkanlığı,

e) Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumlarında meslek alanlarına ilişkin çalışmaların ME

Yürütme

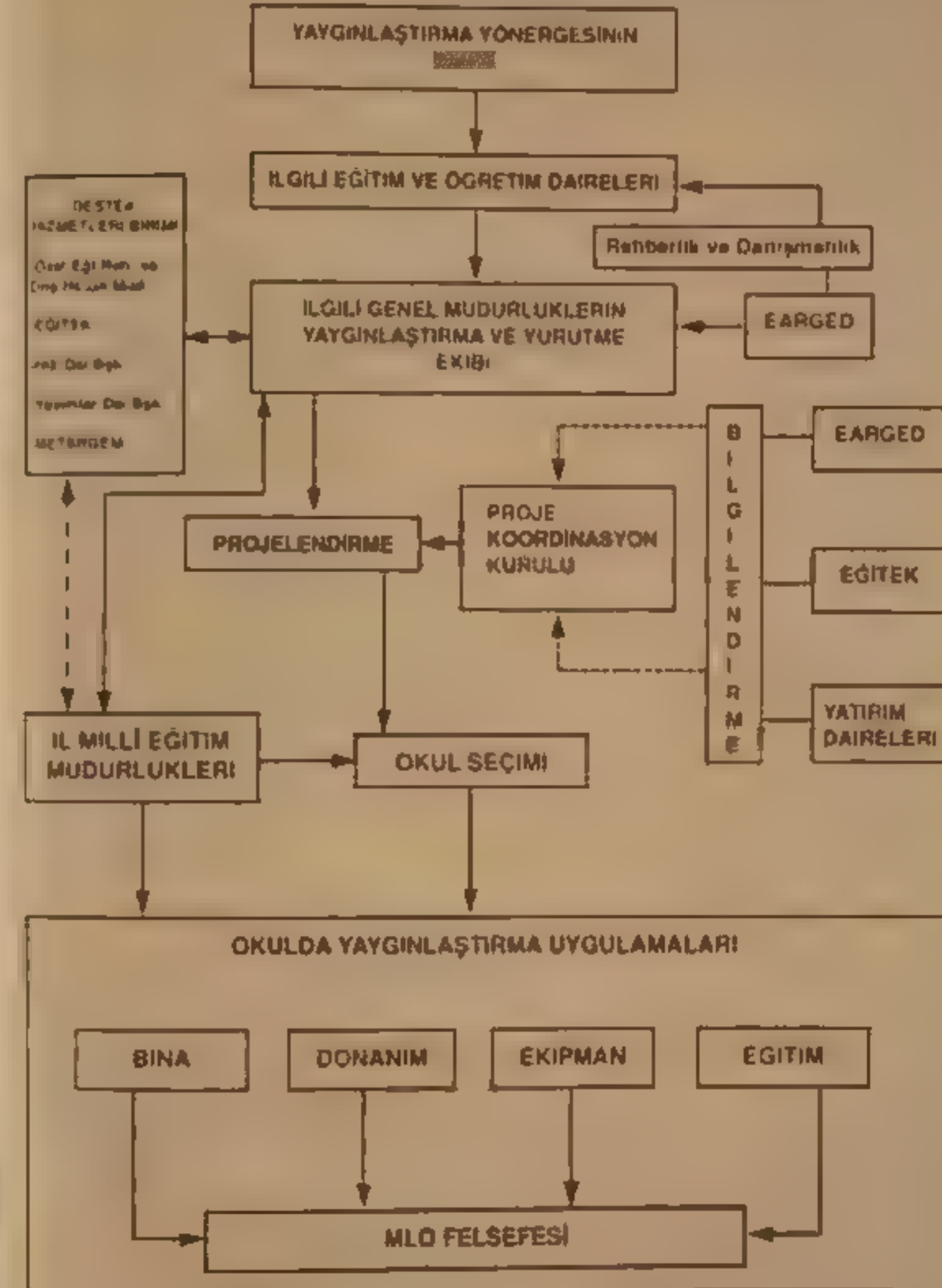
yapar.

BEŞİNCİ KISIM**Yürürlük ve Yürütme****Yürürlük**

Madde 25- Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26- Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

**MUFREDAT LİBRATUVAR OKULLARI UYGULAMALARININ
YAYGINLAŞTIRILMASI SÜRECİ**

T.C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yönetimi Değerlendirme ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı

SAYI : B 08 0 MUB.0 37 04.05/401

ANKARA

KONU : TKY Uygulama Yönergesi

19/10/1999

YÖNERGE

Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtı ile bağlı okul ve kurumlarda yürütülen faaliyetlerin "toplam kalite yönetimi" anlayışıyla gerçekleştirilmesine ilişkin, Bakanlık birimlerinin de görüşleri alınarak bir yönerge hazırlanmıştır.

Müdürler Kurulunda da görüşülerek kabul edilen yönerge aşağıda sunulmuştur.

Söz konusu yönerge bir proje ve plan çerçevesinde yürütülecektir. Bu çerçevede hazırlanan projeye göre Toplam Kalite Yönetimi Bakanlık merkez teşkilâtında 3 aşamalı olarak uygulanacaktır. Taşra teşkilâtında ise birimler kendilerine bağlı okul ve kurumlarda eş zamanlı olarak veya aşamalı olarak uygulayabileceklerdir.

Yönergenin ilâk ile sunulan proje çerçevesinde uygulanmasına emir ve müsaade edilmesini arz ederim.

Kadir ÇETİN
Daire Başkanı

Uygun Görüşle Arz ederim.

16.10/1999

MUSTAFA ÇETİN

Müsteşar

OLUR

19.10.1999

Metin BOSTANCIOĞLU

Millî Eğitim Bakanı

EK : 1 Yönerge

2 Proje

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtı ile bağlı okul ve kurumlarda yürütülen faaliyetlerin "toplam kalite yönetimi" anlayışıyla gerçekleştirilmesine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtı ile bağlı okul ve kurumlarda yürütülen faaliyetlerin toplam kalite yönetimi anlayışıyla gerçekleştirilmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen

a) Bakanlık Millî Eğitim Bakanlığını,

b) Bakan Millî Eğitim Bakanını,

c) Birim, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtı ile bağlı okul ve kurumlardan toplam kalite yönetimi uygulamasına alınacak her bir organizasyonu,

d) Proje, Toplam kalite yönetiminin uygulama süreci ve stratejilerini belirlemek üzere Yönetimi Değerlendirme ve Geliştirme Dairesi ile ilgili birimlerin birlikte hazırladıkları toplam kalite yönetimi uygulama projesini

anlatır.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel İlkeler

Toplam Kalite Yönetimi Uygulamasıyla İlgili Temel İlkeler

Madde 5- Toplam kalite yönetimi uygulama yönergesiyle ilgili faaliyetler aşağıda belirtilen temel ilkeler çerçevesinde yürütülür.

a) Toplam kalite yönetimi uygulamaları bir plan ve proje dahilinde gerçekleştirilir.

b) Eğitim hizmetlerinden yararlananların memnuniyetini sağlayacak önlemler alınır.

c) Toplam kalite yönetimi uygulamalarının her aşamasında ilgili tarafların gönüllü ve beyin gücüyle katılımı sağlanarak, ekip çalışması ön planda tutulur.

d) Toplam kalite yönetimi uygulamaları çerçevesinde kaynaklar etkili ve verimli kullanılır.

e) Toplam kalite yönetimi uygulamalarında ölçülemeyen hizmet geliştirilemez anlayışından hareketle hedeflere ulaşma düzeyi sürekli artırılır

f) Sistem sürekli sorgulanarak geliştirilir ve iyileştirilir

g) Eğitim yönetiminde personelin sürekli eğitimi kurumsallaştırılarak nitelikli yüksek kaliteli ve hizmet sunumunda mükemmeliyet yakalanması sağlanır

h) Personelin tüm potansiyelini kullanabileceği çalışma ortamı sağlanır

ı) Çağın ve çevrenin sürekli değişimi göz önünde bulundurularak, öğrenen birey öğrenen organizasyon anlayışı planlı bir şekilde kurumsallaştırılır

j) Çalışanlara problemin bir parçası olmak yerine, çözümün bir parçası olunması anlayışı benimsenir

k) Hizmetlerin sunumunda iş görenlere kalitenin geliştirilmesinin bütün personelin iş olduğu anlayış ve yaklaşımı benimsenir

l) Gelişimin doğuşuyla mümkün olacağı için herkes tarafından bilinmesi sağlanır

m) Kurumsal ve bireysel amaçlar arasında denge sağlanarak çalışanların iş doyumu göz önünde bulundurulur

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama

Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları

Madde 6- Toplam kalite yönetimi uygulamaları, uygulamada yer alacak birimlerin iş birliği yapılarak Yönetimi Değerlendirme ve Geliştirme Dairesi tarafından hazırlanacak ve Bakan onayından sonra uygulamaya konulacak projeye göre yürütülür

Proje Hazırlığı

Madde 7- Toplam kalite yönetimi uygulamalarında yer alacak birimlerle iş birliği yapılarak Yönetimi Değerlendirme ve Geliştirme Dairesi tarafından hazırlanacak toplam kalite yönetimi uygulama projesinde

a) Gerekçe

b) Amaç

c) Kapsam

d) İlkeler

e) Fayda ve riskler

f) İş ve işlemler

g) Uygulama birimleri

h) Uygulama planı

ı) Proje yönetimi

j) Birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları

k) Finansman

l) Ölçme, değerlendirme ve raporlaştırma

ile ihtiyaç duyulan diğer hususlara yer verilir

Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması

Madde 8- Toplam kalite yönetimi uygulama projesi kapsamında kalite kurulu ve kalite geliştirme ekibi oluşturulur

Kalite Kurulu ve Görevleri

Madde 9- Kalite kurulu, birim amirinin başkanlığında, birimin konuyla ilgili teknik sorumluluklarını üstlenmiş, yeterli bilgi ve beceriye sahip en az beş kişiden oluşur. Bu kurul

a) Toplam kalite yönetimi uygulama projesiyle ilgili koordinasyonu sağlar

b) Kalite geliştirme ekibinin yöneticisi seçer

c) Kalite geliştirme ekibinin çalışma esaslarını belirler

d) Kalite geliştirme ekibinin yapacağı çalışmalara destek verir, kaynakları temin eder ve çalışma ortamını hazırlar

e) Kalite geliştirme ekibinin vereceği mevcut durum analizine göre birimin strateji, k planını hazırlar

f) Yapılan geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirir

Kalite Geliştirme Ekibi ve Görevleri

Madde 10- Toplam kalite yönetimi uygulama projesi sürecinde birim amirince seçilecek en az üç kişiden kalite geliştirme ekibi oluşturulur. Bu ekiple yer alacak personelin birimde iş görenleri harekete geçirecek, katılımcı anlayışa sahip, iyi iletişim kurabilen nitelikte olmasına özen gösterilir

Bu ekip, birimde yapılan iş ve işlemler ile üretilen hizmetlerin kalitesini geliştirmeye yönelik alınması gerekli önlemleri, Birim tarafından alınacak önlemlerle yapılacak iyileştirmeler, Bakan onayıyla yapılacak iyileştirmeler, yasa değişikliğiyle yapılacak iyileştirmeler olmak üzere üç grupta değerlendirir ve bu konuda kalite kurulunu bilgilendirir

Ayrıca projenin uygulama sürecinde

a) Gerekli gördüğü hususlara müdahale ederek geliştirilmesini sağlar

b) Birimin geldiği noktaya ilişkin ara ve sonuç raporunu hazırlayarak kalite kuruluna sunar

c) Birimin değerlendirilmesi neticesinde gerekli tedbirlerin alınması için kalite kurulu ile koordinasyon sağlar

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 11- Bu Yönerge hükümleri onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer

~~Yürürlük~~

Madde 12- Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür

TC
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Yönetimi Değerlendirme ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı

SAYI : B 08 0 MUB 0 37 04 05 400

ANKARA

KONU : Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurullarının Oluşturulması

19/10/1999

BAKANLIK MAKAMINA

ILGI 23 Eylül 1998 tarih ve 23472 Sayılı Resmi Gazete'de Yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirilmesine İlişkin Yönetmelik

Malumları olduğu üzere ilgili yönetmeliğin 37 nci maddesinde "... eğitim kurumlarının, millî eğitimin genel amaç ve temel ilkeeleri doğrultusunda birbirlerini tamamlamalarına imkan veren eğitim kampüslerinin oluşturulması tüm eğitim kaynaklarının dan ortaklaşa yararlanmaya fırsat verilmesi, nüfusu az ve dağınık olan yerleşim birimlerinde merkez okullarının oluşturulması, okulun iç ve dış öğeleri ile sivil toplum örgütleri, yerel yönetimler ve özel sektör temsilcilerinin eğitim yönetimi ve karar süreçlerine katılımı ile katkıların sağlanması gibi amaçlara imkan verecek Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları oluşturulur." ifadesi yer almıştır. Aynı maddenin 3 üncü paragrafında söz konusu eğitim bölgeleri ve eğitim kurullarının oluşturulması, yönetimi, işleyişi ve işlevlerine ilişkin esas ve usullerin yönetmelik ile düzenleneceği belirtilmiştir.

Söz konusu yönetmelikle belirtilen "Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları"nın oluşturulması, yönetimi, işleyişi ve işlevlerine ilişkin esas ve usullerin düzenlendiği yönetmelik Dairemizce hazırlanarak ilişikte sunulmuştur.

Makamlarınca uygun görüldüğü takdirde ilişikte sunulan Eğitim Bölgesi ve Eğitim Kurullarının oluşturulmasına ilişkin esas ve usullerin düzenlendiği yönetmeliğin uygulanmasına emir ve musaadelerinizi arz ederim.

Kadir CETİN
Daire Başkanı V.

Uygun Görüşle Arz Ederim.

16.10.1999

Bener CORDAN
Musteşar

OLUR

18.10.1999

Metin BOSTANCIOĞLU
Millî Eğitim Bakanı

EK : 1 Yönerge

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
EĞİTİM BÖLGELERİ VE EĞİTİM KURULLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, eğitim kurumlarının, millî eğitimin genel amaç ve temel ilkeeleri doğrultusunda işlevlerini yürütürken birbirlerini tamamlamaları ve bir bütün oluşturması, bu kurumlara öğrenci alınacak çevrelerin belirlenmesi, nüfusu az ve dağınık olan yerlerde merkez okulların oluşturulması, eğitim kurumlarındaki eğitim personelinin fiziki kapasitesinin, ders araç ve gerecinin ortak, etik ve verimli kullanılması, okulun iç ve dış öğeleri ile yerel yönetimler, özel sektör ve gönüllü kuruluş temsilcilerinin eğitim yönetimi ve karar süreçlerine katılımı ile katkıların sağlanması, okulun çevre ile bütünleştiği, çok çevrenin olumlu kaynağı haline dönüştürülmesi ve akademik çevre ile okulun her aşamada iş birliğine teşvik edilmesi, böylece eğitimde kalitenin yükseltilmesi ve sürekliliğinin sağlanmasına imkan verecek eğitim bölgeleri ve eğitim kurullarının oluşturulmasına ilişkin temel ilkeeleri, yönetimi, işleyişi ve işlevlerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarının dahil olacağı eğitim bölgeleri ve eğitim kurullarının oluşturulmasına ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 23 Eylül 1998 tarih ve 23472 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirilmesine İlişkin Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen,

- a) Bakanlık Millî Eğitim Bakanlığı,
- b) Bakan, Millî Eğitim Bakanını,
- c) Millî Eğitim Müdürlüğü İl veya ilçe millî eğitim müdürlüğünü,
- d) Koordinatör Müdür, Eğitim bölgesinin yönetimi amacıyla, eğitim bölgesinde yer alan kurumların müdürlükleri arasında ilgili Yönetmelikle belirtilen usulle görevlendirilen müdürü,
- e) Eğitim Bölgesi, Bir koordinatör müdürün yönetiminde, bu Yönergede belirtilen ölçütler ve göre belirlenen ve eğitim hizmetlerinin daha etkin olarak sunulabileceği uygun bu bölgedeki bölgeleri,
- f) Eğitim Kurumu, Eğitim bölgesinde bulunan her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim okul ve kurumlarını,
- g) Eğitim Bölgesi Müdürler Kurulu, Koordinatör müdürün başkanlığında bölgede bulunan eğitim kurumları müdürlerinin katılımı ile oluşan kurulu.

h) Eğitim Bölgesi Danışma Kurulu: Koordinatör müdürün başkanlığında eğitim bölgesinde bulunan eğitim kurumu müdürleri, öğretmen, öğrenci ve velî temsilcileri ile diğer kamu, özel sektör ve gönüllü kuruluş temsilcilerinin katılımı ile oluşan kurulu.

ı) Eğitim Bölgesi Zümre Başkanları Kurulu: Eğitim bölgesinde bulunan eğitim kurumlarında aynı sınıfta dersin zümre başkanlarıyla bölüm şefleri ve gerek duyulduğunda rehber öğretmenlerin katılımı ile oluşan kurulu.

j) Okul Bölgesi: Bir eğitim kurumu için yeterli sayıda öğrenci sağlayabilecek yerleşim biriminden oluşan nüfus bölgesini.

k) Merkez Okul Bölgedeki eğitim kurumları ve yerleşim birimlerinden taşınarak öğretilen eğitim ve öğretimleri sürdürdüğü eğitim kurumlarını.

l) Ders Yılı: Derslerin başladığı günden, derslerin kesildiği güne kadar geçen ve k. inaat dönemini kapsayan süre.

m) Öğretim Yılı: Ders yılının başladığı tarihten enes ders yılının başladığı tarihteki kadar geçen süre.

TEMEL İLKELER

Temel İlkeler, Eğitim ve Okul Bölgeleri Yönetim ve Kurulları

TEMEL İLKELER

TEMEL İLKELER

İlkeler

Madde 5: Eğitim bölgesinde faaliyetler aşağıda belirtilen temel ilkeler çerçevesinde yürütülür.

a) Kaynak Kullanımı: Eğitim bölgesi olarak belirlenen sınırlar çerçesinde bulunan eğitim kurumlarının ve sosyal tesislerin fiziki kapasitesi ile eğitim araç ve gereçlerinin eğitim kurumu ayırımı yapılmaksızın bir program çerçevesinde etkili, verimli ve bütüncül kullanımı sağlanır.

b) Katılım: Eğitim bölgesinde, eğitim sürecinde yer alan öğelerle, eğitimin taşıyıcısı olarak bütün kesimlerin eğitime ilgili alınacak karar ve yönetim süreçlerine katılımının sağlanmasına, bölgenin eğitime ayılabilecek potansiyel kaynaklarının harekete geçirilmesine ve problemlerin mahallinde çözümünün sağlanmasına çalışılır.

c) Etkileşim ve Paylaşım: Eğitim bölgesinde öğretmenlerin, öğrencilerin ve velîlerin etkileşiminin en üst seviyeye ulaştırılmasına, öğrencilerin öğrenmeye isteklendirilmesi, öğretmenlerin meslekte yatkınlıklarının ve mesleki doyumlarının sağlanmasına, eğitim kurumları ve çevre birliğinin gerçekleştirilmesine çalışılır.

d) Araştırma ve Geliştirme: Eğitim bölgelerinin, üniversitelerin araştırmalarıyla birleştirilerek konumunda olacak eğitim kurumlarının taraftarca belirlenecek kurullar çerçevesinde üniversitelerin yapacakları araştırma ve geliştirme faaliyetlerine açılacak, araştırma bulgularından azami ölçüde faydalanmaları, öğretmenlerin mesleki kariyerlerini geliştirme için hizmet içi eğitim amaçları, yüksek lisans, doktora yapmaları konusunda ve eğitim bölgesinde oluşturulacak kurul ve komisyonların, bölgenin özelliğini de dikkate alarak yapacakları araştırmada, üniversiteyle iş birliği içerisinde olması sağlanır.

e) Eğitim Standartlarının Yükseltilmesi ve Eğitimde Kalite: Eğitim bölgelerinde bulunan personel, kullanılan bina, tesis, araç ve gereç ile eğitim uygulamalarında, ulusal ve uluslararası en üst düzeyde kabul gören eğitim standartlarına ulaşılmasına, eğitimde kalitenin artırılmasına ve bütün sürekliliğinin sağlanmasına özen gösterilir.

f) Eğitimde Yöneltilme: Eğitim bölgesinde öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilerek, aynı programı uygulayan eğitim kurumlarıyla ilgili gerekli tanı ve rehberlik hizmetlerinin yapılarak eğitim kurumlarına dengeli dağılımları sağlanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Okul Bölgeleri

Eğitim Bölgesi Oluşturulması

Madde 6: Merkezî ila yapıya göre nüfusu (belediye hudutları dahilinde) 30.000'den fazla olan her ilçe bir eğitim bölgesidir.

Çok büyük nüfusa sahip il ve ilçe merkezlerinde

1) Okul bölge ve öğrenci sayısı

2) Okul bölge ve öğrenci sayısı

3) Okul bölge ve öğrenci sayısı

4) Okul bölge ve öğrenci sayısı

5) Okul bölge ve öğrenci sayısı

6) Okul bölge ve öğrenci sayısı

7) Okul bölge ve öğrenci sayısı

8) Okul bölge ve öğrenci sayısı

9) Okul bölge ve öğrenci sayısı

10) Okul bölge ve öğrenci sayısı

11) Okul bölge ve öğrenci sayısı

12) Okul bölge ve öğrenci sayısı

13) Okul bölge ve öğrenci sayısı

14) Okul bölge ve öğrenci sayısı

15) Okul bölge ve öğrenci sayısı

Merkez Okullar

Madde 8- Merkez okullar, eğitim bölgesi danışma kurulunun görüşleri dikkate alınarak Taşınabilir İlköğretim Yönergesinde belirtilen esaslara göre oluşturulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Yönetim ve Kurullar****Eğitim Bölgesinde Yönetim**

Madde 9- Eğitim bölgesinin koordinatör müdür, eğitim bölgesi müdürler kurulu ile eğitim bölgesi danışma kurulunun önerilen doğrultusunda yönetir. Koordinatör müdür bu görevinden dolayı millî eğitim müdürlüğüne karşı sorumludur. Birden fazla eğitim bölgesi bulunmayan il/ilçe merkezlerinde koordinatör müdürün görevini millî eğitim müdürlükleri yürütür.

Koordinatör Müdürün Görevleri

Madde 10- Koordinatör müdür, eğitim bölgesi müdürler kurulu ile eş birliği içinde ulusal ve bölgesel düzeyde eğitim bölgesinde bulunan, eğitim personelinin, eğitim araç-gerecinin, eğitim alanı ve spor alanı amaçlı kullanılacak fiziki kapasitenin, öğrenci sayılarının, eğitim kurumları ile uygulanan öğretim programı türlerinin ve ders saati sayılarının, 3308 sayılı Kanun gereği öğrenci gönderilen işletmelerdeki kapasite tespiti ve dağılımı ile her türlü eğitim ve öğretim faaliyetlerinin envanterini çıkarır.

Koordinatör müdür, bütün bu kaynakların bölgede verimli, etkili ve onak kullanılarak sağlanmak üzere eğitim bölgesi danışma kurulunun önerilerini de dikkate alarak eğitim bölgesi müdürler kurulu ile birlikte bir plan ve program yapar, millî eğitim müdürlüğünün talimat ve mülki amrinin onayından sonra uygular.

Koordinatör müdür gündemlerini belirleyerek eğitim bölgesi danışma kurulu ile eğitim bölgesi müdürler kurulu üyelerini toplantıya çağırır ve toplantılara başkanlık eder.

Ayrıca, eğitim bölgesindeki uygulamalarla ilgili olarak ders yılı sonunda eğitim bölgesi danışma kurulunun önerilerini de dikkate alarak eğitim bölgesi müdürler kurulu ile birlikte bir rapor hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne sunar.

Okul Bölgesinde Yönetim**Madde 11- Okul bölgesinde**

a) Okul bölgelerinin yönetiminden okul derece ve türleri itibarıyla ilgili okul müdürleri sorumludur.

b) Taşınabilir yapıları okul bölgelerinin yönetiminden ise merkez okul müdürleri sorumludur.

Okul Bölgesinde Kurulacak Kurullar

Madde 12- Okul bölgesinde katılımcı yönetim anlayışını gerçekleştirmek üzere öğrenci kurulu ve okul zümre başkanları kurulu kurulur.

Okul Öğrenci Kurulunun Oluşumu ve Görevleri

Madde 13- İlköğretim okullarında bir müdür yardımcısı ile rehber öğretmenin gözetiminde her sınıftan şube öğrencileri kendi aralarından birer şube temsilcisi, şube temsilcileri de aralarından, her sınıftan bir öğrenci olmak üzere, okul öğrenci kurulunu oluşturacak olan sınıf temsilcilerini seçer. Öğrenciler arasından seçilen şube ve sınıf temsilcileri bir öğretim yılı için seçilir. Gerekliğinde şube ve sınıf temsilcilerinin temsil görevleri başka bir şekilde sona erdirilir ve yenne aynı usulle temsilciler seçilir.

Bu kurul, orta dereceli okullarda her sınıftan iki temsilci olacak şekilde aynı usulle oluşturulur.

Okul öğrenci kurulu, öğretim yılı başında toplanarak üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir yazman ve diğer kurullara katılacak temsilcilerini seçer ve gündemdeki konuları görüşmek üzere ayda bir kez toplanır. Toplantılarda kararlar oy çokluğu ile alınır. Gündem rehber öğretmenin koordinatörlüğünde hazırlanır ve iki gün önceden ilgili okul müdür yardımcısı tarafından ilgililere duyurulur.

Kurulun Görevleri**Okul öğrenci kurulu**

a) Öğrencilerin okul ve bölgeye uyumlarını sağlayacak önlemlerin alınması.

b) Etkili bir eğitim ortamının oluşturulmasına, eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılmasına.

c) Öğrenci sorunları ve bu sorunların çözümüne.

d) Okuldaki eğitimci kol faaliyetlerinin başkanları ile iş birliği yaparak okul ve eğitim bölgesinde yapılacak spor ve kültürel yarışmaların, yöresel ve millî günlerin kutlanması ve sosyal etkinliklerin yapılması.

İlgili olarak okul yönetimine ve ilgili kurullara görüş ve önerilerde bulunur.

Okul öğrenci kurulu yıllık çalışma programını hazırlar ve okul yönetiminin onayından sonra uygular.

Okul Zümre Başkanları Kurulunun Oluşumu ve Görevleri

Madde 14- Okul zümre başkanları kurulu, zümre başkanları, bölüm şefleri ile okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur. Okul ile birliği ve okul öğrenci kurulunca seçilen diğer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılır. Üyeler aralarından bir öğretim başkanı, bir öğretmeni de yazman olarak seçer.

Okul zümre başkanları kurulu yapılacak planlamaya uygun olarak öğretim yılı başında ikinci yarısı başında, ders yılı sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve öğretmenlere duyurulur.

Kurulun Görevleri**Okul zümre başkanları kurulu**

a) Okuldaki eğitim ve öğretimin planlanmasına, zümre ve branşlar arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının artırılmasına.

b) Ders programları arasında ortak hedeflere ulaşılmasını amacıyla iş birliği yapılmasına.

c) Okul bölgesinde bulunan kurumların, eğitimin kalitesini yükseltmeye yönelik görüş ve önerilerini değerlendirerek gerekli önlemlerin alınmasına.

d) Öğretmenlerin yetismeye ihtiyaç duydukları alanlar ile zümreler ve branşlar için çalışmaların yapılmasına.

e) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilköğretim zümre öğretmenleri ile iş birliği yaparak belirlenmesine ve gerekli önlemlerin alınmasına.

f) Standart başarı testlerinin uygulanmasıyla öğrencilerin genel başarı seviyelerinin belirlenmesine ve öğretim hizmetlerini değerlendirerek öğretimin kalitesinin yükseltilmesine.

İlgili olarak okul yönetimine ve ilgili kurullara görüş ve önerilerde bulunur.

e) Eğitim bölgesi içinde ve eğitim bölgeleri arasında dayanışma ve rekabet sağlamak suretiyle eğitimde kalitenin yükseltilmesine,

f) Eğitim kurumları dışında, bölgenin eğitime ayrılabilecek tüm potansiyel kaynaklarının değerlendirilmesine

g) İlgili komisyonlarla iş birliği yaparak, öğrencilerin eğitim kurumlarına dengeli dağılımının sağlanmasına

h) Başta insan kaynağı olmak üzere diğer kaynakların eğitim kurumları arasında ayarlanarak verimli, etkili ve ortak kullanımının sağlanmasına

ı) Bölgenin eğitimine katkıda bulunacak okul ile toplum bütünleşmesinin sağlanmasına

j) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitiminin sağlanmasına

k) Taşınmaz eğitim vb. konularla ilgili önlemlerin alınmasına

ilişkin olarak görüş ve önerilerde bulunur.

Bu kurul ayrıca, bölgenin ihtiyaç duyduğu bir konuda çalışma yapmak, kurulun gerektirdiği bilgi ve dokümanı sunmak, proje yapmak ve kurulun karar almasını kolaylaştırmak vb. amaçlarla öğretmenler, okul müdürleri ve diğer alan uzmanlarından proje ekipleri ve komisyonlar kurulmasına ilişkin de görüş bildirebilir.

Eğitim Bölgesi Müdürler Kurulunun Oluşumu ve Görevleri

Madde 18- Eğitim bölgesinin yönetiminde, koordinatör müdure yardımcı olmak üzere koordinatör müdürün başkanlığında, bölgede bulunan eğitim kurumlarının müdürlerinin katılımı ile oluşur. Eğitim bölgesi müdürler kurulu, öğretim yılı başında, ikinci yarısı başında ve ders yılı sonunda toplanır. Toplantılarda kararlar oy çokluğu ile alınır. İhtiyaç duyuldukça koordinatör müdürün çağrısı üzerine toplanabilir. Kurulun sekreteryası işlerini yürütecek personel koordinatör müdür belirler.

Kurulun Görevleri

Eğitim bölgesi müdürler kurulu,

a) Eğitim kurumlarına öğrenci alınacak çevrelerin belirlenmesine

b) Merkez okulların oluşturulmasına,

c) Bölgede eğitime ayrılabilecek kaynakların tespiti ile bunların bölgede ortak, etkili ve verimli kullanımı için programı hazırlanmasına,

d) Bölgede eğitim öğretimin kesintisiz ve eksiksiz yürütülmesi için gerekli tedbirlerin alınmasına,

e) Millî bayramların bölgede butunluk içinde kullanılması için gerekli organizasyonun yapılmasına ilişkin,

bu Yönerge kapsamında kurulan kurullar ile ilgili diğer kurul ve komisyonlara eğitim bölgesi danışma kurulunun görüşlerini de dikkate alarak önerilerde bulunur.

Ayrıca, eğitim bölgesi danışma kurulunun önerileri doğrultusunda eğitim bölgesi uygulama planı ve programını düzenler, ders yılı sonunda ise uygulamaların değerlendirme raporunu hazırlar.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Eğitim ve Öğretim, Çeşitli Hükümler ve Yürürlük

BİRİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretim

Eğitim ve Öğretim

Madde 19- Eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasında eğitim bölgesi bir bütün olarak düşünülür. Bu çerçevede; eğitim kurumlarının bina ve tesisleri, araç gereç ve donatım malzemeleri ortak kullanılır. Ayrıca, etkili ve verimli olarak yararlanabilmek amacıyla öğretmen ve diğer personele bölge içinde birden fazla kurumda görev verilebilir.

Aynı eğitim bölgesinde bulunan öğrenciler, kayıtlı bulundukları okullarda öğretim görürler. Ancak, branşında öğretmeni olmayan dersleri bölge içindeki diğer okullardan alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Madde 20- Öğrenci ve veliler, eğitim bölgeleri ve uygulama konusunda, millî eğitimi müdürlüğü yetkilileri ile eğitim bölgesinde yer alan eğitim kurumlarının yönetici ve öğretmenleri tarafından kitle iletişim araçları da kullanılarak bilgilendirilir.

Madde 21- Eğitim ve okul bölgesinde oluşturulan kurullarda alınan kararların ilgililere duyurulmasında okul ve bölge yönetimleri gerekli kolaylığı sağlar.

Madde 22- Eğitim bölgelerindeki bina, lojman ve ek tesislerin yapımı ile mevcutların kullanımının planlanması ve donanımında bütün eğitim bölgesinin ihtiyaçları dikkate alınır ve eğitim kurumlarının kampus şeklinde oluşturulmasına özen gösterilir.

Madde 23- Bu Yönerge hükümlerinin uygulanmasında özel öğretim kurumları ile de iş birliği yapılabilir.

Madde 24- Bu Yönerge kapsamında oluşturulan kurulların çalışma takvimi ile ilgili düzenleme koordinatör müdür tarafından yapılır ve eğitim kurumlarına duyurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 25- Bu Yönerge onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26- Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRETMEN YETİŞTİRME VE EĞİTİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI
ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİ İLE DİĞER ORTA ÖĞRETİM
KURUMLARINDA OKUTULMAKTA OLAN
SEÇMELİ MESLEK DERSLERİNE AIT DERS KİTAPLARININ YAZDIRILMASI

Millî Eğitim Bakanlığı, Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğüne bağlı Anadolu öğretmen liselerinde okutulmakta olan meslek derslerinden; Araştırma Teknikleri, Grupla Çalışma Teknikleri, Eğitim Yönetimi, Eğitim Sosyolojisi ile Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme derslerine ait öğretim programları, Sınıf Geçme Sistemi ve çağdaş/fonksiyonel program anlayışına göre geliştirilmiş, Talim ve Terbiye Kurulunun 24/02/1999 tarih ve 7-8-9-10-11 sayılı kararları ile kabul edilmiştir.

Söz konusu derslere ait ders ve öğretmen kılavuz kitaplarının yazdırılması işi, Talim ve Terbiye Kurulunun 06/10/1999 tarih ve 13575 sayılı yazısı ve eki şartnameye göre hazırlanması uygun görülmüştür.

Adı geçen derslere ait ders ve öğretmen kılavuz kitapları, bu şartname doğrultusunda, öğretim programlarına uygun olarak, sipariş usulüne göre yazdırılacaktır.

Kıtap yazmak isteyenlerin; değerlendirmeye esas olacak öz geçmişlerini belirten bir dilekçe ile en geç 31/12/1999 tarihi mesai bitimine kadar Millî Eğitim Bakanlığı, Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğüne başvurmaları gerekmektedir.

31/12/1999 tarihinden sonra yapılan başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır. İlgilere duyurulur.

Aydın ÖZYAR
Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi
Genel Müdürü

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü

SAYI : B 08 0 ÖEG 0 13 01 03-5515
KONU : Ders ve Öğretmen Kılavuz
Kitaplarının Yazdırılması

14/10/1999

- İLGİ :** a) 29 Mayıs 1993 tarih ve 21595 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan MEB Ders Kitapları Yönetmeliği
 b) Talim ve Terbiye Kurulunun 24/02/1999 tarih ve 7-8-9-10-11 sayılı, derslere ait öğretim programlarının kabul kararı
 c) Talim ve Terbiye Kurulunun 06/10/1999 tarih ve 013575 sayılı, derslere ait özel şartnamelerin kabul yazısı

Genel Müdürlüğümüze bağlı Anadolu öğretmen liselerinde okutulmakta olan Araştırma Teknikleri, Grupla Çalışma Teknikleri, Eğitim Yönetimi, Eğitim Sosyolojisi ile Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme meslek derslerine ait öğretim programları Sınıf Geç

me Sistemi ile çağdaş/fonksiyonel program anlayışına göre geliştirilmiş, Talim ve Terbiye Kurulunun 24/02/1999 tarih ve 7-8-9-10-11 sayılı kararları ile denemiştir.

Söz konusu derslere ait ders ve öğretmen kılavuz kitaplarının yazdırılması işi, Talim ve Terbiye Kurulunun ilgili (c) yazısı ve eki şartnameye göre hazırlanması uygun görülmüştür.

Adı geçen derslere ait ders ve öğretmen kılavuz kitaplarının bu şartname doğrultusunda, öğretim programlarına uygun olarak hazırlanması, Genel Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamınızca da uygun görüldüğü takdirde olurlarınıza arz ve teklif ederim.

Aydın ÖZYAR
Genel Müdür

Uygun Görüşle Arz Ederim

OLUR
13 10 1999

Metin BOSTANCIOĞLU
Millî Eğitim Bakanı

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİ
DERS KİTABI YAZIMINA AIT
ŞARTNAME

GENEL VE ÖZEL ŞARTLAR

A. GENEL ŞARTLAR

1 Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğüne bağlı Anadolu öğretmen liselerinde okutulmak üzere, bu şartname hükümlerine uygun olarak hazırlanacak ders kitabı sipariş usulüne göre yazdırılacaktır.

2 Yazdırılacak ders kitabı, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun genel amaçlarına ve temel ilkelere, uygulanmakta olan mevcut öğretim programına, öğretim programının amaç ve açıklamalarına uygun olarak ve öğretim programına hâsilen bu meslek alanında ders konuları ile ilgili bilgileri kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.

6. Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen ve Bakanlığımızca bastırılacak ders kitaplarının yazar ile üçüncü şahıslar arasında kitapların yazılması, kapsamı, içindeki bilgiler, resim, şekil ve benzer hususlarda ilgili olarak çıkacak hukuki anlaşmazlıklarda Millî Eğitim Bakanlığının taraf olmayacağıdır.

Kabul edilmiştir. İmza edenler

DERS KİTAPLARINDA ARANACAK NİTELİKLER

A. Kitaplar Ders Programlarına Uygun Olarak Hazırlanacaktır

Bunun için

1. Konular mümkün olduğu ölçüde günlük hayatla bağlantılı olarak imnî, tabî, teknik, sosyal, estetik, ekonomik ve kültürel boyutları içinde ele alınacaktır. Öğrencilerin zihni seviyelerine göre ihtiyaçlarını karşılayacak ve onlara günlük hayatlarında uygulanması mümkün olan sağlayacak konular veya üniteler halinde işlenecektir.

2. Her ünite veya konu, problemleri belirleme, problem etrafında araştırma, inceleme ve gözlem yolu ile sıralama, gerekli deneyleri yapma, bu deneylerden sonuç çıkarma ve bunları kontrol ederek genelleme yapma şeklinde sıralanan bilimsel düşünme metodunu kuvvetlendirecek şekilde işlenecektir.

3. Kitaplarda öğrencilerin gelişimi bulandırmak için dikkatleri dağıtarak yazı ve okunulmuş seviyeye uygun dil ve ifade kullanılmayacaktır.

B. Kitaplarda, Konular Sistemli Bir Şekilde İşlenecektir

Bunun için

1. Dersin özelliğine göre bölümler veya ünitelerle konular arasında hacim bakımından programa uygun bir denge kurulacaktır.

2. Konuların tertip ve düzeninde öğrencilerin ilgi, yetenek ve ihtiyaçları göz önünde bulundurulacaktır.

3. Programda belirtilen öğretim-öğretim ilkelerine uyulacaktır.

4. Kazandırılacak bilgi, beceri, tutum, tavır ve iş alışkanlıkları ders amaçlarına sınıf seviyesine göre gözi, gözlem, deney, uygulama ve örneklerle desteklenerek verilecektir. Temel bilgi ve kavramları kazandırmak için açıklamalara gerek duyulursa, bu bilgi ve kavramların açıklanmasına yeterli kadar ayrıntılara yer verilecektir. Gereksiz bilgilerden kaçınılacaktır.

5. Konuların işlenmesinde, aynı sınıfta okutulan diğer derslerle ilişkisi göz önünde bulundurulacaktır. Önceki sınıfların konularıyla bilgi, kavram, ilke ve beceri bakımından bağlantı kurulacak, bunların tamamlanmasına çalışılacaktır. Ayrıca sonraki sınıflara hazırlayıcı açıklamalara yer verilecektir.

6. Konularla ilgili hazırlık çalışmaları, gezi, gözlem, deney, araştırma ve ödevler arasında ilişki ve uygunluk sağlanacaktır.

7. Metinlerde doğru, açık, anlaşılır bir dil ve ifade kullanılacaktır.

C. Kitaplarda, Konular, Öğretime Yardımcı Unsurlarla Beslenerek Daha Kolay ve Anlaşılır Hale Getirilecektir

Bunun için,

1. Kitaplarda, öğrencilerin çalışmaya, araştırmaya, gözlem ve deney yapmaya ve düşünmeye özendirici, yönlendirici hazırlık soruları, araştırmalar, deney ve işlemler yer alacaktır. Ayrıca, her bölüm veya ünite sonunda, dersin özelliğine göre muhakeme soruları, test gibi değişik ölçme araçlarının kullandığı değerlendirme sorularına yer verilecektir.

2. Kitaplarda, konuları açıklayıcı resim, fotoğraf, tablo, grafik, şema, plân, harita ve benzeri öğretime yardımcı unsurlar bulunacaktır. Bunlar, metinlerin kolay kavratılmasını sağlayacak biçimde, uygun yerlere konacak ve gerekli açıklamalar yapılacaktır. Kitaplarda öğrencilerin millî, ahlâkî, insânî, manevî ve kültürel değerlerini besleyici ve bu değerlerle ilgili ders konularını sevdirecek okuma parçalarına yer verilecektir.

3. Aynı yazılması gereken yabancı özel isim ve kelimelerin yanlarında ve parantez içinde Türkçe okunuşları yazılacaktır.

D. Kitaplar, Estetik Bakımdan Yeterli ve Göz Sağlığına Uygun Olacaktır.

Bunun için

1. Kitapların iç kapak ön yüzünde, kitabın adı, kullanılacağı sınıf seviyesi, yazarın adı ve soyadına yer verilecektir.

2. Kitapların, ikinci yaprak ön yüzünde "Önsöz", üçüncü yaprak ön yüzünde de öğrencilerin aradıkları konuları kolayca bulabilmeleri için "İçindekiler" bölümü yer alacaktır.

3. Kitapların sonunda yer alan yapraklarda, dersin özelliğine göre açıklanması gerekli kelime ve terimlerin belirlenen "Alfabetik Sözlük", "Alfabetik İndeks", "Kronoloji", sınıf seviyesine uygun olan ve yararlanılan eserlerin göstere "Bibliyografya" ile "Türkiye Haritası", "Öğretmen Marşı" ve "Türk Cumhuriyetleri Haritası" bulunacaktır.

4. Kitaplardaki; resim, fotoğraf, şema, plân, harita gibi öğretime yardımcı unsurlar etkili olacaktır. Bunlarda görünümün yanı sıra, eğlencelik ve öğreticilik vasfına da önem verilecektir.

No	Çalışma	Tarih	No	Çalışma	Tarih
409	Çocuk Erişim Dergisi 1. Yıl Yapı	2.7.1999	423	Uye Hakkı Dilekçe Karşılıklı Karar	20.10.1999
410	Zamir Dergisi 5. Yıl Yapı	23.10.1999	424	Kırsal Eğitim	2.11.1999
411	Pul Tasarım Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	425	Kırsal Eğitim	2.11.1999
412	Asya Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	426	Kırsal Eğitim	2.11.1999
413	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	427	Kırsal Eğitim	2.11.1999
414	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	428	Kırsal Eğitim	2.11.1999
415	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	429	Kırsal Eğitim	2.11.1999
416	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	430	Kırsal Eğitim	2.11.1999
417	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	431	Kırsal Eğitim	2.11.1999
418	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	432	Kırsal Eğitim	2.11.1999
419	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	433	Kırsal Eğitim	2.11.1999
420	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	434	Kırsal Eğitim	2.11.1999
421	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	435	Kırsal Eğitim	2.11.1999
422	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	436	Kırsal Eğitim	2.11.1999
423	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	437	Kırsal Eğitim	2.11.1999
424	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	438	Kırsal Eğitim	2.11.1999
425	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	439	Kırsal Eğitim	2.11.1999
426	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	440	Kırsal Eğitim	2.11.1999
427	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	441	Kırsal Eğitim	2.11.1999
428	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	442	Kırsal Eğitim	2.11.1999
429	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	443	Kırsal Eğitim	2.11.1999
430	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	444	Kırsal Eğitim	2.11.1999
431	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	445	Kırsal Eğitim	2.11.1999
432	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	446	Kırsal Eğitim	2.11.1999
433	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	447	Kırsal Eğitim	2.11.1999
434	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	448	Kırsal Eğitim	2.11.1999
435	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	449	Kırsal Eğitim	2.11.1999
436	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	450	Kırsal Eğitim	2.11.1999
437	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	451	Kırsal Eğitim	2.11.1999
438	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	452	Kırsal Eğitim	2.11.1999
439	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	453	Kırsal Eğitim	2.11.1999
440	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	454	Kırsal Eğitim	2.11.1999
441	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	455	Kırsal Eğitim	2.11.1999
442	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	456	Kırsal Eğitim	2.11.1999
443	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	457	Kırsal Eğitim	2.11.1999
444	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	458	Kırsal Eğitim	2.11.1999
445	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	459	Kırsal Eğitim	2.11.1999
446	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	460	Kırsal Eğitim	2.11.1999
447	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	461	Kırsal Eğitim	2.11.1999
448	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	462	Kırsal Eğitim	2.11.1999
449	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	463	Kırsal Eğitim	2.11.1999
450	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	464	Kırsal Eğitim	2.11.1999
451	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	465	Kırsal Eğitim	2.11.1999
452	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	466	Kırsal Eğitim	2.11.1999
453	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	467	Kırsal Eğitim	2.11.1999
454	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	468	Kırsal Eğitim	2.11.1999
455	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	469	Kırsal Eğitim	2.11.1999
456	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	470	Kırsal Eğitim	2.11.1999
457	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	471	Kırsal Eğitim	2.11.1999
458	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	472	Kırsal Eğitim	2.11.1999
459	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	473	Kırsal Eğitim	2.11.1999
460	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	474	Kırsal Eğitim	2.11.1999
461	Yeni Dergisi 10. Yıl Yapı	23.10.1999	475	Kırsal Eğitim	2.11.1999

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

İLGİ : a) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 28.06.1996 tarih ve 2312 sayılı yazısı
b) 25.09.1995 tarih ve 2439 sayılı Tebliğler Dergisi
c) Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Araçları İnceleme Yönetmeliği
d) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 06.10.1998 tarih ve 13604 sayılı Oran

Aşağıda adı yazarı seviyesi, adresi, tarihi ve sayısı belirtilen eğitim aracı 18 yaş ve üzeri uygun bulunup, ilgililerde Tebliğler Dergisi'nde duyurusu yapılmış ve ilgililerde Yönetmeliğin 20 maddesinin (a) ve (c) bentleri hükmü gereğince ilgililerde onayla iptal edilmiştir.

Oman OZALP
Talim ve Terbiye Kurulu Başkan V.

Eğitim Aracının Adı	Tarih ve Sayısı	Başlık ve Yıl	Tarifi ve Sayısı	Tarifi ve Sayısı	Tarifi ve Sayısı
1. Yıl	25.09.1995	2312	25.09.1995	2312	2312

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma ve öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Güngör KILIÇ
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 05/10/1999-17331
Kurumun Adı : Özel Yabancı Diller Eğitim Vakfı (YADEV) Dil Kursu
Adresi : Abant Sk. Teknikokullar Yem. Mah. 10 ANKARA
Kurucusu : Yabancı Diller Eğitim Vakfı
Kurucu Temsilcisi : Cumhur NAS
Kontenjanı : 395

Tarih ve Sayısı : 30.09.1999-16592
Kurumun Adı : Özel Gelişim Anaokulu
Adresi : 1762 Sk. No 21 Karşıyaka İZMİR
Kurucusu : Gelişim Özel Eğitim Hizmetleri ve Danışmanlık Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : İ. Serdar ÖNER
Kontenjanı : 72

Tarih ve Sayısı	28.09.1999-16177
Kurumun Adı	Özel Altuğ Yurdakuloğlu İlköğretim Okulu
Adres	Bandırma Yolu Kınacıık Meydanı 6 Km. BALIKESİR
Kurucusu	Altuğ Yurdakuloğlu Eğitim ve Ticaret Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	Altuğ YURDAKULOĞLU
Kontenjanı	181
Tarih ve Sayısı	05.10.1999-17226
Kurumun Adı	Özel Kullubıy Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adres	Belediye Kultur Sitesi Kat 3 ISPARTA
Kurucusu	Ozgür Yayın Dağıtım Tic. ve San Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	İsmail Ruştu ÇELİK
Kontenjanı	98
Tarih ve Sayısı	01.10.1999-17524
Kurumun Adı	İstanbul Özel Şafak Derşhanesi
Adres	Deniz Zeynep Sk. No 13 Kadıköy - İSTANBUL
Kurucusu	Şafak Eğ. Hiz. San. Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	Nurettin Ali BAYRAK
Kontenjanı	159
Tarih ve Sayısı	06.10.1999-17339
Kurumun Adı	Özel Metro Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi (Yabancı Dil Kursu Bunu)
Adres	G.M.K. Bulvarı İnönü Mah. 1408 Sk. No 18 Pozcu - MERSİN
Kurucusu	Tim Dan. Eğit. ve Tic. Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	Dr. Ercument ÖZKARALAR
Kontenjanı	47
Tarih ve Sayısı	11.10.1999-17904
Kurumun Adı	Uzunköprü Özel Modern Eğitim (Modern) Derşhanesi
Adres	Rıza Elendi Mah. Yaylalar Cad. Köprübaşı Uzunköprü - EDİRNE
Kurucusu	Mehmet DEMİRCİOĞLU
Kurucu Temsilcisi	
Kontenjanı	190
Tarih ve Sayısı	05.10.1999-17272
Kurumun Adı	Özel Karatemas Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Yenice Şubesi
Adres	Merkez Mah. İncedere Cad. Deyirmenyani Sk. No 63 Kat Zemin-4 Yenice - KARABÜK
Kurucusu	Merkez Eğit. Hiz. Tic. Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	Emir ACAR
Kontenjanı	54
Tarih ve Sayısı	06.10.1999-17390
Kurumun Adı	Özel Bilen Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adres	Sakarya Mah. Sakarya Cad. Doğruca İşhanı Kat 2-3 Fatsa - ORDU
Kurucusu	MUM Gıda Tek. Öz. Eğit. İnş. Tur. Ö.S.M.P.T.T.H.T.N.S.T. Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	Ali ALKAN
Kontenjanı	60

Tarih ve Sayısı	08.10.1999-17714
Kurumun Adı	Özel Öz Hacettepe Derşhanesi
Adres	Ziya Gökalp Cad. No:21 Kat 8 Kızılay - ANKARA
Kurucusu	Eğ. Öz. Eğ. Hiz. Yay. ve Tic. Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	Mustafa KARABABA
Kontenjanı	101
Tarih ve Sayısı	08.10.1999-17778
Kurumun Adı	Ankara Özel Doğu Derşhanesi
Adres	İnce Mah. 14. Cad. No: 12/5-8 Elvanlı-Etimesgut - ANKARA
Kurucusu	Doğu Savaş Eğ. ve Etüd. Merk. Eğ. Araç. Tic. Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	Mustafa KARABABA
Kontenjanı	56
Tarih ve Sayısı	12.10.1999-18107
Kurumun Adı	Ceylanpınar Özel Feza Derşhanesi
Adres	Ulucami Mah. İstasyon Karşısı Ceylanpınar - ŞANLIURFA
Kurucusu	Sema Basmış Yay. Öz. Eğ. Kultur Hiz. Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	Cahit İŞÇİ
Kontenjanı	100
Tarih ve Sayısı	11.10.1999-17907
Kurumun Adı	Özel Zonguldak Büyük Final Yabancı Dil Kursu
Adres	Cumhuriyet Cad. No:32 Soğuksu - ZONGULDAK
Kurucusu	Erhan KARAYAKAR
Kurucu Temsilcisi	
Kontenjanı	48
Tarih ve Sayısı	11.10.1999-17928
Kurumun Adı	Özel Mazıdağı Yasen Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adres	Poyraz Mah. Vatanlık Yarı No:45 Mazıdağı - MARDİN
Kurucusu	Yasen YASEN
Kurucu Temsilcisi	
Kontenjanı	51
Tarih ve Sayısı	12.10.1999-18136
Kurumun Adı	Esenler Özel Çağrı Anaokulu
Adres	Mandares Mah. 2. Sk. No 6 Esenler - İSTANBUL
Kurucusu	Gönül ÖZCAN
Kurucu Temsilcisi	
Kontenjanı	36
Tarih ve Sayısı	08.10.1999-17748
Kurumun Adı	Özel Yeşeren Umurlar Özel Eğitim İlköğretim Okulu
Adres	Ahmet Çelebi Mah. Aşk Turbe Sk. No 51 Üsküdar - İSTANBUL
Kurucusu	Yeşeren Çocuk Evi Eğit. Hiz. ve Tek. İm. Paz. San. ve Tic. Ltd Şti
Kurucu Temsilcisi	Mustafa KARABABA
Kontenjanı	33

Tarih ve Sayısı : 12/10/1999-18099
Kurumun Adı : Viranşehir Özel Faza Dershanesi
Adresi : Kale Mah. Ceylanpınarı Cd. Tedaş üstü Kat 3-4 Viranşehir Ş. URFA
Kurucusu : Sema Basın Yay. Eğ. ve Kültür Hiz. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Cahit IŞÇI
Kontenjanı : 122

Tarih ve Sayısı : 12/10/1999-18155
Kurumun Adı : İstanbul Özel Rekor Dershanesi
Adresi : Bağdat Cad. No 206 Kat 1 2 3 Maltepe İSTANBUL
Kurucusu : Buzun Otomotiv Eğ. Gıda Taş. San. ve Tic. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Hasan DELİKENLİ
Kontenjanı : 204

Tarih ve Sayısı : 22/10/1999-19392
Kurumun Adı : Özel İğn Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu
Adresi : Camialık Mah. Hükümet Cad. Fatih Çarşısı Kat 3 İğn KONYA
Kurucusu : Naci ATALAY
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 25/10/1999-19567
Kurumun Adı : Özel Güneşim Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi
Adresi : Cami Cedit Mah. Karamustafa Paşa Cad. No 96 Merzifon AMASYA
Kurucusu : Musa ONCUL
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 43

Tarih ve Sayısı : 21/10/1999-19267
Kurumun Adı : Özel Caddemostan Bilgisayar Kursu
Adresi : Caddemostan Plaz. Yolu Sk. No 1 Kat 4 Daire 8 Kadıköy İSTANBUL
Kurucusu : Ponte Endüstriyel Sis. San. ve Tic. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Umur OBUZ
Kontenjanı : 20

Tarih ve Sayısı : 26/10/1999-19720
Kurumun Adı : Özel Şenale Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu
Adresi : Yeni Şehir Çarşısı Hastahane Cad. No 30-A Muradiye VAN
Kurucusu : Muşir ÇAKAN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 42

Tarih ve Sayısı : 26/10/1999-19730
Kurumun Adı : Özel Muftuoğlu Güven Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu Kale Şo
Adresi : Cumhuriyet Mah. Şimşik Sk. Muğla r. Lazeri No 18 Kale DENİZLİ
Kurucusu : Muftuoğlu Güven İz. Sür. Kur. Tur. San. Tic. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mustafa MUFTUOĞLU
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 26/10/1999-19731
Kurumun Adı : Özel Eymen Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu
Adresi : Merkez Mah. Belindiye Çarşısı Zafar Meydanı Kocaeli SAKARYA
Kurucusu : Öz. Laysa Eğ. Kur. Fen. Hiz. Or. U. Taş. Hiz. San. Tic. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Osman TARIM
Kontenjanı : 81

Tarih ve Sayısı : 26/10/1999-19728
Kurumun Adı : Özel Bayrak Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu
Adresi : Oğuzlar Mah. Karpuzatan Cad. No 15 Oğuzlar GAZİANTEP
Kurucusu : Fahir SEVİMLİ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 81

Tarih ve Sayısı : 25/10/1999-19533
Kurumun Adı : Özel Emlakçı Eğitim Bilgisayar Kursu Beşiktaş Beşiktaş ŞB
Adresi : Zeynep Mah. Halkı No 8 Beşiktaş İSTANBUL
Kurucusu : Şenel Borman ORAL P
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 19

Tarih ve Sayısı : 15/10/1999-18672
Kurumun Adı : Özel Hah Motorlu Taşıtlı Sürücüler Kursu
Adresi : Merkez Tic. Mah. Mardin Cad. No 324 Çizre Ş. RIVAK
Kurucusu : Aynan IŞIK
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 51

Tarih ve Sayısı : 18/10/1999-18732
Kurumun Adı : Antakya Özel Adilev Dershanesi
Adresi : Hürriyet Cad. Gazipaşa Pasajı Kat 2 Antakya HATAY
Kurucusu : Adilev Eğ. Hiz. İnş. Sağ. Rek. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Sabiha BOZKURT
Kontenjanı : 116

Tarih ve Sayısı : 18/10/1999-18712
Kurumun Adı : Özel Yeni Yöntem Anaokulu
Adresi : Atatürk Mah. Sık Yasa Cad. No 22 BALIKESİR
Kurucusu : Yeni Yöntem Özel Eğ. Hiz. Tur. İnş. Ve İsk. İth. İhr. San. Tic. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Hüseyin YAVUZ
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 15/10/1999-19668
Kurumun Adı : Özel Yeni Yöntem Kursu
Adresi : Hürriyet Cad. Birik İşhanı Kat 5 No 43 ELAZIĞ
Kurucusu : Murise ÇUKUROVALI
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı	15.10.1999-18711
Kurumun Adı	Özel Çamlaraltı Bale ve Mankonk Zaratel Kursu
Adresi	Çamlık Cad. No 60 K.1 DENİZLİ
Kurucu Temsilcisi	Nadir TUNCER
Kontenjanı	11
Tarih ve Sayısı	14.10.1999-18502
Kurumun Adı	Özel Super Lider Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi	Sah Mah. Atatürk Bulvarı Tunstik Otel Atı No 28 Nizip - GAZİANTEP
Kurucu Temsilcisi	Nizip Lider Sür.Öz Eğt.Öğ. Etk. Mal. Bil. İ. G. M. S. T. L. T. Ş.
Kontenjanı	90
Tarih ve Sayısı	15.10.1999-18700
Kurumun Adı	Özel Öz Silvan Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi	Kale Mah. Karabehlulbey Cad. Arma Sk.No 2 Silvan - DIYARBAKIR
Kurucu Temsilcisi	Yapar KOÇYIGİT
Kontenjanı	50
Tarih ve Sayısı	14.10.1999-18500
Kurumun Adı	Özel Düzey Bilgisayar Kursu
Adresi	İnönü Bulvarı Yılmaz İş Merkezi No 46/5 Melikgazi - KAYSERİ
Kurucu Temsilcisi	Tank YUCE
Kontenjanı	20
Tarih ve Sayısı	14.10.1999-18477
Kurumun Adı	Kaysari Özel İlk Akademi Dershanesi
Adresi	Hastane Cad. No 84 Kat 2-3-4-5 Kocasinan - KAYSERİ
Kurucu Temsilcisi	Şevkiye DURMUŞÇELEBİ
Kontenjanı	70
Tarih ve Sayısı	14.10.1999-18415
Kurumun Adı	Özel Sevgi Çiçeği Anadolü Dershanesi Pendik Şubesi
Adresi	Mithat Paşa Cad. Aygün İş Merkezi No 3 Kat:1-2 Pendik - İSTANBUL
Kurucu Temsilcisi	Anadolü Fen Eğitim İşletmeleri Ticaret A.Ş.
Kontenjanı	135
Tarih ve Sayısı	18.10.1999-18769
Kurumun Adı	Özel Nizip Çağdaş Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi	Cumhuriyet Mah. Enstitü Sk. No:3 Kat:1-2 Nizip - GAZİANTEP
Kurucu Temsilcisi	Özel Gap Eğt. Hiz. Etk. Gıda San. Tic. Ltd. Şti
Kontenjanı	51

Tarih ve Sayısı	18.10.1999-18852
Kurumun Adı	Özel Dışak Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi	Reşadiye Mah. Hal İpi Orhan Pasajı Kat:3 Kangal - SIVAS
Kurucu Temsilcisi	Onur İMECİP
Kontenjanı	50
Tarih ve Sayısı	18.10.1999-18852
Kurumun Adı	Özel Umul Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi	Mehmet Akif Ersoy Cad. Umul 2 Apt. No:1 DIYARBAKIR
Kurucu Temsilcisi	Özel Umul Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Kontenjanı	50
Tarih ve Sayısı	18.10.1999-18795
Kurumun Adı	Özel Adana Zirve Bilgisayar Kursu
Adresi	Kuruköprü Mah. Çakmak Cad. Mehmetpaşa Çarşısı Kısım No:17 Seyhan - ADANA
Kurucu Temsilcisi	Abi KARAKUŞ
Kontenjanı	25
Tarih ve Sayısı	20.10.1999-19105
Kurumun Adı	Özel Bursa Başarı Öğrenci Etk. Eğitim Merkezi
Adresi	Doğanbey Mah. Fevzi Çakmak Cad. Berk İshani Kat:2 Osmangazi - BURSA
Kurucu Temsilcisi	Burak ULUDAĞ
Kontenjanı	152
Tarih ve Sayısı	14.10.1999-18438
Kurumun Adı	Özel Bilim Kültür Akşam Lisesi
Adresi	Talatpaşa Cad. No:1 Bahçeşehir - İSTANBUL
Kurucu Temsilcisi	Özel Bilim Kültür Eğitim Hizmetleri Ltd. Şti
Kontenjanı	60
Tarih ve Sayısı	21.10.1999-19071
Kurumun Adı	Özel Muğla Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi	Emirbeyazıt Mah. Fecai Gurdi Cad. Derya Apt. MUĞLA
Kurucu Temsilcisi	Özel Muğla Mot. Taşıt Sür. Kl. Ltd. Şti
Kontenjanı	56
Tarih ve Sayısı	26.10.1999-19329
Kurumun Adı	Sarayönü Özel Boğaziçi Dershanesi
Adresi	İdari İstasyon Mah. PTT. Cad. No:11 Sarayönü - KONYA
Kurucu Temsilcisi	Mavi Özel Eğt. Bil. Yay. İnş. Kim. San. ve Tic. Ltd. Şti
Kontenjanı	50

Tarih ve Sayısı : 26/10/1999-19754
Kurumun Adı : Özel Savp. Çiçeği Anlaten Dershanesi, Bağcılar Şubesi
Adresi : Bakırköy Cad. No 124 Bağcılar - İSTANBUL
Kurucusu : Ufuk Eğ. İş. Tic. A. Ş.
Kurucu Temsilcisi : Tacerün NEĞİŞ
Kontenjanı : 298

Tarih ve Sayısı : 27/10/1999-19752
Kurumun Adı : Özel Antalya Gül Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi : Maçun Mah. Akşu Belediyesi Lp. Aksu - ANTALYA
Kurucusu : Şüheda Öz Eğ. Tur. Tic. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Gulsün CAN
Kontenjanı : 90

Tarih ve Sayısı : 27/10/1999-19948
Kurumun Adı : Özel Metinoglu Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi : Gazibey Mah. Tevlikbey Cad. Erkinçhanı No 17 Kat:3
Malkara - TEKİRDAĞ
Kurucusu : Necibe METİN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 39

Tarih ve Sayısı : 27/10/1999-19986
Kurumun Adı : Özel Oya Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Mudallaa Şubesi
Adresi : Madallaa Cad. No 10.4 Kızılay Çarşısı - ANKARA
Kurucusu : Oya Eğ. Hiz. İnş. Tic. San. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : İsmet KIRAZ
Kontenjanı : 51

Tarih ve Sayısı : 26/10/1999-19750
Kurumun Adı : Özel İnderm Yabancı Dil Kursu
Adresi : Arıbar Sk. No 14 A 13 Bağcılar - İZMİR
Kurucusu : Şevket MARAŞLIOĞLU
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 24

Tarih ve Sayısı :
Kurumun Adı : Özel Gebze Akademi Bilgisayar, İngilizce ve B. bilgisayar Muh. Kursu
Adresi : Fevzi Çakmak Mah. İstasyon Cad. No 540 Gebze - KOCAELİ
Kurucusu : Rabıye CELEP
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 28

Tarih ve Sayısı : 02/11/1999-20292
Kurumun Adı : Özel Akbim Öğrenci Etüt Eğitim Merkezi
Adresi : H. Miktat Mah. Alparslan Cad. Ortaklar İşhanı Kat:2 No 19 GİRESUN
Kurucusu : Akbim Bilgisayar Eğitim Paz. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Muhammet AKDEMİR
Kontenjanı : 35

Tarih ve Sayısı : 01/11/1999-20085
Kurumun Adı : Arıapazarı Öze. Enka İlköğretim Okulu
Adresi : Karasu Yolu Çarşıyolu Köyü G. Y. SAKARYA
Kurucusu : Enka Spor Eğitim ve Sosyal Yardım Vakfı
Kurucu Temsilcisi : İbrahim BETİL
Kontenjanı : 265

Tarih ve Sayısı : 02/11/1999-20269
Kurumun Adı : Özel Büyükdere Yabancı Dil Kursu
Adresi : Büyükdere Cad. Şimşek Apt. No 3 Daire 4 Şiş - İSTANBUL
Kurucusu : Ozkan KILIÇ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 29

Tarih ve Sayısı : 04/11/1999-20591
Kurumun Adı : Özel Başar Dershanesi Şubesi
Adresi : Kocacık Çarşısı Şeyh Zîkriyya Sk. No 13 AMASYA
Kurucusu : Girişim Eğ. Öğ. Tic. ve San. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mehmet YILDIRIM
Kontenjanı : 79

Tarih ve Sayısı : 04/11/1999-20599
Kurumun Adı : Elbistan Özel Zirve Dershanesi
Adresi : Döküdüoğlu Cad. Tircanlar İşhanı Kat:2 3 Elbistan - K. MARAŞ
Kurucusu : Murat KARTAL
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 80

Tarih ve Sayısı : 02/11/1999-20256
Kurumun Adı : Özel Kutahya Bil-Der Bilgisayar Kursu
Adresi : Selvi Mah. Atatürk Bulvarı Çınaydın Apt. No 33 34 KUTAHYA
Kurucusu : Bil-Der Eğ. Öğ. Yay. Yaz. ve Don. Hiz. Tic. ve San. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Şükran KIZILDERE
Kontenjanı : 20

Tarih ve Sayısı : 09/11/1999-20768
Kurumun Adı : Özel Sibel Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi : Şimşevler Mah. Mahmutbey Cad. Meriç Sk. No 16 Bahçeşehir - İSTANBUL
Kurucusu : Sibel Eğ. Hiz. B. Tur. San. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Sakin ŞAHİN
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 02/11/1999-20292
Kurumun Adı : Özel Ergene Dershanesi
Adresi : Muradiye Cam. Mahallesi Dülük Sk. No 20 Uzunköprü - EDİRNE
Kurucusu : Ergene Özel Eğ. Madencilik ve Tic. Ltd. Şti.
Kurucu Temsilcisi : Şaban ERGEN
Kontenjanı : 78

Tarih ve Sayısı	200647
Kurumun Adı	Özel Yeni Gazi Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Kurucusu	: Gazi Mah. İsmetpaşa Cad. No 78/2 Gaziosmanpaşa - İSTANBUL
Kurucu Temsilcisi	Mehmet Fahrettin ÖZKILIÇ
Kontenjanı	55
Tarih ve Sayısı	05/11/1999-20647
Kurumun Adı	Özel Ekin Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Kurucusu	Golbaşı Mah. Nami Kemal Cad. No.26 Bozova - ŞANLIURFA
Kurucu Temsilcisi	Bahattin EKİN
Kontenjanı	55
Tarih ve Sayısı	10/11/1999-21114
Kurumun Adı	Özel Nokta Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Kurucusu	Mithatpaşa Cad. No 27/5 Çankaya - ANKARA
Kurucu Temsilcisi	Kılavuz Bil. Eğt. Yay. Ltd. Şti
Kontenjanı	45
Tarih ve Sayısı	200648
Kurumun Adı	Özel Gülcan Gülşen Özel Eğitim İkoğretim Okulu
Kurucusu	: Kardeşen Köyü Anamur - IÇEL
Kurucu Temsilcisi	Kıymet GÜLŞEN
Kontenjanı	55
Tarih ve Sayısı	09/11/1999-20924
Kurumun Adı	Özel Balçova Zirve Eğitim ve Rehabilitasyon Kursu
Adresi	: Korkutürk Mah. Uygar Sk. No 14 Balçova - İZMİR
Kurucusu	: Hande (Kahran) ERİN
Kurucu Temsilcisi	
Kontenjanı	4
Tarih ve Sayısı	09/11/1999-20769
Kurumun Adı	Özel Diyarbakır Dicle Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Kurucusu	: Yeni Şehir Mah. Vilayet Cad. Ok 2 Apt. B Blok No.2 Kat.2-3
Kurucu Temsilcisi	DIYARBAKIR
Kontenjanı	Akdeniz Öz Eğt. Tem. Hiz. İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti
Kurucusu	Gülcan KÜLCÜ
Kontenjanı	66

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına öğretim başlama izni verilmiştir.

626 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Güngör KILINÇ
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı	: 04/10/1999-16933
Kurumun Adı	: Özel Tomurcuk Anabekulu
Adresi	: Türkoğlu Bulvarı Malkara Yapı Koop. No.71 Yenimahalle - ANKARA
Kurucusu	: Ömer Faruk AYKANAT
Kurucu Temsilcisi	
Kontenjanı	: 52
Tarih ve Sayısı	: 06/10/1999-17451
Kurumun Adı	: Özel Muradiye Dershanesi
Adresi	: Elgin Sk. No:1-2 Kızılay - ANKARA
Kurucusu	: Mürşit Gıda San. ve Tic. A.Ş.
Kurucu Temsilcisi	: Sami ÇÖLLÜOĞLU
Kontenjanı	: 583
Tarih ve Sayısı	: 07/10/1999-17515
Kurumun Adı	: Özel Aydoğan Dershanesi
Adresi	: Yeni Mah. İnönü Cad. No:17 Malkara - TEKİRDAĞ
Kurucusu	: Hasan AYDOĞAN
Kurucu Temsilcisi	
Kontenjanı	: 90
Tarih ve Sayısı	: 27/10/1999-18869
Kurumun Adı	: Özel Hedef Dershanesi
Adresi	: Çilek Sk. No:38 Kadıköy - İSTANBUL
Kurucusu	: Hedef Dershanesi ve Yay. Ltd. Şti
Kurucu Temsilcisi	: Rasim UÇGÜLER
Kontenjanı	: 60
Tarih ve Sayısı	: 08/11/1999-20654
Kurumun Adı	: Özel Erzincan Güneş Dershanesi Şubesi
Adresi	: Atatürk Mah. 126 Sk. No 15 Kat.2-3 ERZİNCAN
Kurucusu	: Dursun ERÇETİN
Kurucu Temsilcisi	
Kontenjanı	: 63

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapanmıştır.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Güngör KILINÇ
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 05/10/1999-17230
Kurumun Adı : Özel Kadıköy Bilgi Merkezi (BİL-KUR) Bilgisayar Kursu
Adresi : Ahıyol Akel İşhanı No:70/72 Kat:4 Kadıköy - İSTANBUL
Kurucusu : Bilkur Öz.Öğ. V.Mim. İn.Tah.Hiz.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : M.Erkan GÜNEMRE
Kontenjanı : 17

Tarih ve Sayısı : 06/10/1999-17414
Kurumun Adı : Özel Enşen Fen Eğitim Merkezi Dershanesi Murat Şubesi
Adresi : İsmetpaşa Mah. Demircioğlu Sk. B1A No ÇANAKKALE
Kurucusu : Enşen Eğ. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Hasan YENİCİ
Kontenjanı : 117

Tarih ve Sayısı : 08/10/1999-17361
Kurumun Adı : Özel Tansel Anaokulu
Adresi : Pabuçcular Mah. Tan Sk. No:22 Adapazarı - SAKARYA
Kurucusu : Savaş (Sakarya Eğt. ve Sağ.Hiz.A.Ş.)
Kurucu Temsilcisi : Yüksel BÜYÜKAKTEN
Kontenjanı : 96

Tarih ve Sayısı : 07/10/1999-57576
Kurumun Adı : Özel Kırklareli Başaran Dershanesi
Adresi : Demirtaş Mah. Erkekler Cad. Yan Sk. No:11 Zemin-1 ve 2. Kat KIRKLARELİ
Kurucusu : Cengiz BAĞIRAN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 69

Tarih ve Sayısı : 07/10/1999-17516
Kurumun Adı : Özel Bağdat Caddesi Dershanesi
Adresi : Kazım Özalp Sk. No:26 Şağınbakkal-Suadiye-Kadıköy - İSTANBUL
Kurucusu : High Q Eğ.Yay. ve Rek.Hiz.Tic.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Rash ÜÇGÜLER
Kontenjanı : 461

Tarih ve Sayısı : 06/10/1999-17365
Kurumun Adı : Sev Özel Sağlık Meslek Lisesi
Adresi : Tepebaşı Mah. Yüceek Sk. 3/A Şahinbey - GAZİANTEP
Kurucusu : Sağlık Eğitim Vakfı
Kurucu Temsilcisi : Yaşar YAŞER
Kontenjanı : 50

Tarih ve Sayısı : 07/10/1999-17569
Kurumun Adı : Özel Dilye Yabancı Dil Kursu Şişli Şubesi
Adresi : Hasanpaşa Abdülhalim Memduh Sk. No:9 Kadıköy - İSTANBUL
Kurucusu : Yates Tur. ve Eğ.Hiz.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : M.Kürşat YAŞAR
Kontenjanı : 120

Tarih ve Sayısı : 08/10/1999-17749
Kurumun Adı : Özel Türk Yurdu Doruk Dershanesi
Adresi : Sezgin Cad. Seval Sk. No:24 Keçiören - ANKARA
Kurucusu : İspir Eğ.Merk. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Kürşad Erbil SEZGİN
Kontenjanı : 120

Tarih ve Sayısı : 11/10/1999-17927
Kurumun Adı : Özel Ecem Bilgisayar Kursu
Adresi : Adnan Saygun Cad. Ağaoğlu Apt. No:104/1-A Beşiktaş - İSTANBUL
Kurucusu : Pony Bilgisayar Eğ.Hiz.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Ayşe Fusun GÜR
Kontenjanı : 18

Tarih ve Sayısı : 13/10/1999-18294
Kurumun Adı : Özel Modern İstanbul Dershanesi (1. Şube)
Adresi : Hürriyet Cad. No:43/3-4-5 ELAZIĞ
Kurucusu : İhsan ÖZEN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 800

Tarih ve Sayısı : 13/10/1999-18295
Kurumun Adı : Özel Yavuz Selim Dershanesi Uzunçarşı Şubesi
Adresi : Altınbaş Mah. Türkocağı Cad. 159. Sk. No:6 Nazilli - AYDIN
Kurucusu : Yavuz Selim Tes.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Şükrü ÇİLİNGİROĞLU
Kontenjanı : 189

Tarih ve Sayısı : 18/10/1999-57848
Kurumun Adı : Özel Torul Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi : Tuğrulbey Mah. Transil Cad. Belediye İş Merkezi No: 1
Torul - GÜMÜŞHANE
Kurucusu : Özel Mehdev Sür.Kur. ve Sağ.Hiz.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mustafa AĞLAN
Kontenjanı : 57

Tarih ve Sayısı : 19/10/1999-18916
Kurumun Adı : Özel Ahi Modern Fen Dershanesi Merzifon Şubesi
Adresi : Hacı Hasan Mah. Dar Sk. No: 1 Merzifon - AMASYA
Kurucusu : Öz. Merzifon Ahi Öğ.Eğ. Sn. Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mehmet ÇEREZCİ
Kontenjanı : 163

Tarih ve Sayısı : 14/10/1999-18495
Kurumun Adı : Özel Kadıköy İstikbal Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi : Karşı Ahmet Cad. No: 88 Kat:1-3-4 Kadıköy - İSTANBUL
Kurucusu : Yüksel ANIK
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 42

Tarih ve Sayısı : 13/10/1999-18303
Kurumun Adı : Özel Suat Dereli İlköğretim Okulu
Adresi : Emirbeyazıt Mah. Emek Sk. Dereli Apt. MUĞLA
Kurucusu : Suat Dereli Eğt.Tur. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Fatma Suat DERELİ
Kontenjanı : 184

Tarih ve Sayısı : 25/10/1999-19525
Kurumun Adı : Özel Başar Dershanesi
Adresi : Hisarçı Mah. Öncüler Cad. No:42 BALIKESİR
Kurucusu : Başar Eğ.San. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mehmet AKKAYALI
Kontenjanı : 139

Tarih ve Sayısı : 25/10/1999-19529
Kurumun Adı : Özel Lale Dershanesi
Adresi : Mimar Muzaffer Cad. Alaaddin İşhanı No: 3 Meram - KONYA
Kurucusu : Lale Eğitimcilik ve Tic.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Mehmet Ali BOŞNAK
Kontenjanı : 123

Tarih ve Sayısı : 25/10/1999-19527
Kurumun Adı : Özel Yeşilimlak Dershanesi Mustafa Kemalpaşa Şubesi
Adresi : Viraca Mah. Bursa Cd. Benli Ahmet Sk. No:1 M.Kemalpaşa - BURSA
Kurucusu : Dolunay Öz.Eğ.Tesis İnş.Tic. ve San.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Ramazan ÇİNGİL
Kontenjanı : 115

Tarih ve Sayısı : 25/10/1999-19526
Kurumun Adı : Özel Uğur Dershanesi Kadıköy Şubesi
Adresi : Kurbağalıdere Cad. Şair Sunun Sk. No:14 Kadıköy - İSTANBUL
Kurucusu : Uğur Ders.A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Enver YÜCEL
Kontenjanı : 114

Tarih ve Sayısı : 20/11/1999-57898
Kurumun Adı : Özel Sentoğlu Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
Adresi : Park Cad. No:2 Pasinler - ERZURUM
Kurucusu : İrfan ARI
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 28

Tarih ve Sayısı : 22/10/1999-19475
Kurumun Adı : Özel Nadide Ertaçpınar Mankenlik ve Zerafet Kursu
Adresi : Cumhuriyet Bulvarı No:139/7 Konak - İZMİR
Kurucusu : Nadide ERLAĞIP
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 8

Tarih ve Sayısı : 22/10/1999-19476
Kurumun Adı : Özel Ankara S.İ.T.A. Yabancı Dil Kursu
Adresi : Cinnahı Cad. No:110/1 Çankaya - ANKARA
Kurucusu : Anadolu Müh.Müş. ve Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Mustafa YÜCEEL
Kontenjanı : 30

Tarih ve Sayısı : 22/10/1999-19474
Kurumun Adı : Özel Şavk Yabancı Dil Kursu (Öz. Hedef Dershanesi Bünyesinde)
Adresi : Tahil Pazarı Mah. 459. Sk. No:16 Yeşar Hanım İşhanı ANTALYA
Kurucusu : Şavk Dershaneçilik ve Sürücü Kurs Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Avni ŞAVK
Kontenjanı : 88

Tarih ve Sayısı : 25/10/1999-19528
Kurumun Adı : Özel İkev Ekol Dershanesi
Adresi : Arapoğlu Mah. Şair Ömer Sk. Akkaya Apt. Meram - KONYA
Kurucusu : İsmail Kaya Eğitim Vakfı (İKEV)
Kurucu Temsilcisi : Mustafa Nami BAĞCI
Kontenjanı : 88

Tarih ve Sayısı : 27/10/1999-19850
Kurumun Adı : Özel Batı Dilleri Yabancı Dil Kursu Üsküdar Şubesi
Adresi : Şemsipaşa Cad. No:25 Bulvarı-Üsküdar - İSTANBUL
Kurucusu : Özel Batı Dilleri Eğitim Merkezi A.Ş.
Kurucu Temsilcisi : Cüneyt Demir ŞEN
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 27/10/1999-19946
Kurumun Adı : Özel Sile Yabancı Dil Kursu
Adresi : Alsancak Kibris Şehitleri Cad. No:125 Kanal İşhanı Kat:3-4
Konak - İZMİR
Kurucusu : Relax Eğ. ve Sağ. Hiz.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Melih ÇANKUŞ
Kontenjanı : 18

Tarih ve Sayısı : 28/10/1999-19755
Kurumun Adı : Özel Yaklaşım Sigortacılık Kursu
Adresi : Süleyman Sırtı Sk. No:2/8 Sıhhiye - ANKARA
Kurucusu : Bilgi Eğ. Hiz.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Sedat ÇİLER
Kontenjanı : 28

Tarih ve Sayısı : 03/11/1999-58199
Kurumun Adı : Özel Maltepe Odak Dershanesi
Adresi : 60 Evler Kumru Sk. No:36 Maltepe - İSTANBUL
Kurucusu : Hüsamettin BERKET
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 108

Tarih ve Sayısı : 05/11/1999-58234
Kurumun Adı : Özel Nilay Dershanesi Doğubeyazıt Şubesi
Adresi : Çiğdemler Mh. Rıfkı Başkaya Cd. Esli Kent Oteli Doğubeyazıt- AĞRI
Kurucusu : Ağin Nil Eğ. ve Yur. İşl.Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Fehmi ÇAKMAK
Kontenjanı : 100

Tarih ve Sayısı : 09/11/1999-58311
Kurumun Adı : Özel Lider İtten Dershanesi
Adresi : Dabekhan Mah. Evliyaoğlu İşhanı Kat:3-4 MALATYA
Kurucusu : Mustafa ŞAHİN
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 355

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Güngör KILIÇ
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 05/10/1999-17204
Kurumun Adı : Özel Umay Dershanesi
Adresi : Strazburg Cad. No:36 Yenışehir - ANKARA
Kurucusu : Umay Kültür Sanat Merkezi Tic.Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Aybala GÜNAY
Kontenjanı : 63

Tarih ve Sayısı : 06/10/1999-17436
Kurumun Adı : Özel Bilim Kültür Akşam Lisesi
Adresi : Talatpaşa Cad. No:1 Bahçeşehir - İSTANBUL
Kurucusu : Özel Bilim Kültür Eğitim Hizmetleri Ltd.Şti.
Kurucu Temsilcisi : Özgür MUTLU
Kontenjanı : 88

Tarih ve Sayısı : 01/11/1999-20008
Kurumun Adı : Özel Sürmeli Bögisayar Kursu (Dershane Bünyesinde)
Adresi : Nüfret Efendi Sk. No:43/2 Kadıköy - İSTANBUL
Kurucusu : Mahmut SÜRMELİ
Kurucu Temsilcisi :
Kontenjanı : 32

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

1. İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumlarının Öğretim Programları ile Ders Kitaplarında Yer Alması Gereken Doğal Atıklar ve Zararlarından Korunma Yolları ile İlgili Konuların Kabulü 953
2. Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne Alt Çevre Sağlığı (Seviye I), Sağlık Bilgisi (Seviye I), Trikotaj (Seviye I) Kurs Eğitim Programlarının Kabulü 965
3. Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge 985
4. Millî Eğitim Bakanlığı Mühürat Laboratuvar Okulu Uygulamalarının Yaygınlaştırılmasına İlişkin Yönerge 989
5. Millî Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi 998
6. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kuruluları Yönergesi 1002
7. İlköğretim Okulu Matematik Dersi Öğretim Programı 1012
8. Duyurular 1012

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR
TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	18	31	46	51
2	17	32	47	52
3	18	33	48	53
4	19	34	49	54
5	20	35	50	55
6	21	36	51	56
7	22	37	52	57
8	23	38	53	58
9	24	39	54	59
10	25	40	55	60
11	26	41	56	61
12	27	42	57	62
13	28	43	58	63
14	29	44	59	64
15	30	45	60	65

Bu dergi yayımlanması için ibraz edilen 10.000.000 TL. bütçe Döner Hazine Muhasebe Müdürlüğüne, bütçesinde Maaş ve Maaşlar (Çocuklar ve gençler) kalemleriyle yazılarak vechi bütçesinin adına işlemleri bütçeye "Millî Eğitim Bakanlığı Yayınlar Dairesi Başkanlığı-Teknikokullar-Ankara" adıyla gönderilmesi gerekmektedir.

MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI KASIM 1999

T.C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
AYDA BİR ÇIKARILIR

CİLT:62

ARALIK 1999

SAYI:2507

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 273

Karar Tarihi : 14/10/1999

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği

Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 24/11/1998 tarih ve 15686 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği"nin eklî örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Metin BOSTANCIOĞLU
Millî Eğitim Bakanı

Ozan ÖZALP
Kurul Başkanı V.

Güler ŞENÜNER
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Hasım AYAOKUR
Üye

Dr. Veli KILUÇ
Üye

(20. ila 25. ila)
Muhasebe (genel müdürlük)

Nurettin BAŞER
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Süremi AĞDEMİR
Üye

Savim ÇAMELİ
Üye

Füsun KÖKSAL
Üye

Nazım İrfan TANRIKULU
Üye

(Muhasebe (genel müdürlük))

Selahattin MEYDAN
Üye

Ömer AÇIKEL
Üye

Ali SUNGURTEKİN
Üye